



BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2017
TENTANG

SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 219).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Susunan Organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan.
2. Kedudukan adalah posisi seseorang atau kelompok orang dalam menjalankan organisasi sehubungan dengan orang-orang lain dalam kelompok organisasi itu.
3. Tugas dan fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.
4. Tata Kerja adalah suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau hubungan antar kelompok.
5. Bupati adalah Bupati Kabupaten Aceh Utara.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara.
7. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.

11. Bidang.....

11. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
13. Subbidang adalah Subbidang pada Bidang Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
14. Kepala Subbidang adalah Kepala Subbidang pada Bidang Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
15. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
16. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
17. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
18. Pimpinan adalah Kepala Badan, Sekretaris dan Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pajak Bumi Bangunan dan Dana Perimbangan;
 - d. Bidang Pajak Daerah dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah;
 - e. Bidang Anggaran;
 - f. Bidang Perbendaharaan;
 - g. Bidang Akuntansi;
 - h. Bidang Kekayaan Daerah;
 - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang.....

- (3) Bidang Pajak Bumi Bangunan dan Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan ;
 - b. Subbidang Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan;dan
 - c. Subbidang Dana Perimbangan.
- (4) Bidang Pajak Daerah dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
 - a. Subbidang Pendataan dan Penetapan;
 - b. Subbidang Pembukuan dan Penagihan;dan
 - c. Subbidang Pengembangan dan Pengendalian.
- (5) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
 - a. Subbidang Penyusunan Anggaran;dan
 - b. Subbidang Pengendalian Anggaran.
- (6) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari :
 - a. Subbidang Belanja Langsung;
 - b. Subbidang Belanja Tidak Langsung;dan
 - c. Subbidang Penatausahaan Kas.
- (7) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari :
 - a. Subbidang Akuntansi Pendapatan;
 - b. Subbidang Akuntansi Belanja dan Pembiayaan;dan
 - c. Subbidang Pelaporan.
- (8) Bidang Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terdiri dari :
 - a. Subbidang Perencanaan dan Analisa Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. Subbidang Pemanfaatan, Penilaian dan Penghapusan;dan
 - c. Subbidang Inventarisasi, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 3

Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 4

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah perangkat daerah yang melaksanakan penunjang urusan pemerintahan dibidang Pengelolaan Keuangan Daerah yang berkedudukan di bawah Bupati.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, urusan ketatausahaan, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan dana perimbangan, pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan kekayaan daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. pelaksanaan tugas dibidang pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan dana perimbangan, pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan kekayaan daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 8.....

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan dan hukum;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Penyusunan Program; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. melaksanakan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- f. melakukan.....

- f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbag Keuangan dan Perlengkapan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Pajak Bumi Bangunan dan Dana Perimbangan

Pasal 12

Bidang Pajak Bumi Bangunan dan Dana Perimbangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dibidang pendataan, penilaian dan penetapan pajak bumi dan bangunan, pengolahan data informasi dan penagihan pajak bumi dan bangunan, dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pajak Bumi Bangunan dan Dana Perimbangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan, pengolahan data informasi dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan, pengolahan data informasi dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. penyiapan.....

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Pendataan, Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan, pengolahan data informasi dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan, pengolahan data informasi dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan, pengolahan data informasi dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pendataan, penilaian dan penetapan pajak bumi dan bangunan;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pendataan, penilaian dan penetapan pajak bumi dan bangunan;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pendataan, penilaian dan penetapan pajak bumi dan bangunan;
- d. melaksanakan tugas dibidang pendataan, penilaian dan penetapan pajak bumi dan bangunan sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pendataan, penilaian dan penetapan pajak bumi dan bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pendataan, penilaian dan penetapan pajak bumi dan bangunan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Subbidang Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan.....

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penagihan, penatausahaan penerimaan, pengelolaan data pajak bumi dan bangunan, dan penyampaian serta pemeliharaan dokumen;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penagihan, penatausahaan penerimaan, pengelolaan data pajak bumi dan bangunan, dan penyampaian serta pemeliharaan dokumen;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penagihan, penatausahaan penerimaan, pengelolaan data pajak bumi dan bangunan, dan penyampaian serta pemeliharaan dokumen;
- d. melaksanakan tugas dibidang penagihan, penatausahaan penerimaan, pengelolaan data pajak bumi dan bangunan, dan penyampaian serta pemeliharaan dokumen sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penagihan, penatausahaan penerimaan, pengelolaan data pajak bumi dan bangunan, dan penyampaian serta pemeliharaan dokumen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penagihan, penatausahaan penerimaan, pengelolaan data pajak bumi dan bangunan, dan penyampaian serta pemeliharaan dokumen sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Subbidang Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- d. melaksanakan tugas dibidang dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. menyiapkan.....

- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang dana perimbangan, lain-lain pendapatan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Pajak Daerah dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah

Pasal 17

Bidang Pajak Daerah dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dibidang pendataan dan penetapan, pembukuan dan penagihan, pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, pengkajian pengembangan potensi penerimaan pajak daerah unggulan, retribusi daerah.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pajak Daerah dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pendataan dan penetapan, pembukuan dan penagihan, pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, pengkajian pengembangan potensi penerimaan pajak daerah unggulan, retribusi daerah;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pendataan dan penetapan, pembukuan dan penagihan, pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, pengkajian pengembangan potensi penerimaan pajak daerah unggulan, retribusi daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pendataan dan penetapan, pembukuan dan penagihan, pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, pengkajian pengembangan potensi penerimaan pajak daerah unggulan, retribusi daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pendataan dan penetapan, pembukuan dan penagihan, pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, pengkajian pengembangan potensi penerimaan pajak daerah unggulan, retribusi daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;

e. pelaksanaan.....

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pendataan dan penetapan, pembukuan dan penagihan, pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, pengkajian pengembangan potensi penerimaan pajak daerah unggulan, retribusi daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Subbidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pendataan dan penetapan pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pendataan dan penetapan pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pendataan dan penetapan pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- d. melaksanakan tugas dibidang pendataan dan penetapan pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pendataan dan penetapan pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pendataan dan penetapan pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Subbidang Pembukuan dan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembukuan dan penagihan, pengelolaan dan pemeliharaan data pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembukuan dan penagihan, pengelolaan dan pemeliharaan data pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- d. melaksanakan tugas dibidang pembukuan dan penagihan, pengelolaan dan pemeliharaan data pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembukuan dan penagihan, pengelolaan dan pemeliharaan data pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. menyiapkan.....

- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembukuan dan penagihan, pengelolaan dan pemeliharaan data pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Subbidang Pengembangan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
- d. melaksanakan tugas dibidang pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5 Bidang Anggaran

Pasal 22

Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dibidang penyusunan anggaran dan pengendalian anggaran, pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD).

Pasal 23.....

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penyusunan anggaran dan pengendalian anggaran, pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD);
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penyusunan anggaran dan pengendalian anggaran, pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penyusunan anggaran dan pengendalian anggaran pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penyusunan anggaran dan pengendalian anggaran pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan anggaran dan pengendalian anggaran pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyusunan anggaran;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyusunan anggaran;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyusunan anggaran;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyusunan anggaran sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyusunan anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyusunan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25.....

Pasal 25

Subbidang Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengendalian anggaran dan pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD);
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengendalian anggaran dan pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD);
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengendalian anggaran dan pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD);
- d. melaksanakan tugas dibidang pengendalian anggaran dan pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengendalian anggaran dan pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengendalian anggaran dan pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Perbendaharaan

Pasal 26

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dibidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung, verifikasi, penatausahaan kas, pembinaan satuan pemegang kas.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung, verifikasi, penatausahaan kas, pembinaan satuan pemegang kas;

b. penyiapan

- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung, verifikasi, penatausahaan kas, pembinaan satuan pemegang kas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung, verifikasi, penatausahaan kas, pembinaan satuan pemegang kas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung, verifikasi, penatausahaan kas, pembinaan satuan pemegang kas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung, verifikasi, penatausahaan kas, pembinaan satuan pemegang kas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Subbidang Belanja Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas;
- d. melaksanakan tugas dibidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penataaan administrasi keuangan belanja langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29.....

Pasal 29

Subbidang Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b dipimpin mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penataaan administrasi keuangan belanja tidak langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penataaan administrasi keuangan belanja tidak langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penataaan administrasi keuangan belanja tidak langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas;
- d. melaksanakan tugas dibidang penataaan administrasi keuangan belanja tidak langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penataaan administrasi keuangan belanja tidak langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penataaan administrasi keuangan belanja tidak langsung, verifikasi, pembinaan satuan pemegang kas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Subbidang Penatausahaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf c dipimpin mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penatausahaan kas;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penatausahaan kas;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penatausahaan kas;
- d. melaksanakan tugas dibidang penatausahaan kas sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penatausahaan kas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penatausahaan kas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Paragraf 7.....

Paragraf 7
Bidang Akuntansi

Pasal 31

Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dibidang akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan pembiayaan serta pelaporan.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan pembiayaan serta pelaporan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan pembiayaan serta pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan pembiayaan serta pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan pembiayaan serta pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan pembiayaan serta pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

Subbidang Akuntansi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang sistem dan prosedur akuntansi terhadap pendapatan daerah, konsolidasi dan rekonsiliasi antara pencatatan pendapatan daerah;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang sistem dan prosedur akuntansi terhadap pendapatan daerah, konsolidasi dan rekonsiliasi antara pencatatan pendapatan daerah;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang sistem dan prosedur akuntansi terhadap pendapatan daerah, konsolidasi dan rekonsiliasi antara pencatatan pendapatan daerah;
- d. melaksanakan tugas dibidang sistem dan prosedur akuntansi terhadap pendapatan daerah, konsolidasi dan rekonsiliasi antara pencatatan pendapatan daerah sesuai rencana kerja;

e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang sistem dan prosedur akuntansi terhadap pendapatan daerah, konsolidasi dan rekonsiliasi antara pencatatan pendapatan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang sistem dan prosedur akuntansi terhadap pendapatan daerah, konsolidasi dan rekonsiliasi antara pencatatan pendapatan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Subbidang Akuntansi Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang sistem dan prosedur, rekonsiliasi, akuntansi belanja dan pembiayaan;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang sistem dan prosedur, rekonsiliasi, akuntansi belanja dan pembiayaan;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang sistem dan prosedur, rekonsiliasi, akuntansi belanja dan pembiayaan;
- d. melaksanakan tugas dibidang sistem dan prosedur, rekonsiliasi, akuntansi belanja dan pembiayaan sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang sistem dan prosedur, rekonsiliasi, akuntansi belanja dan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang sistem dan prosedur, rekonsiliasi, akuntansi belanja dan pembiayaan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 35

Subbidang Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pelaporan keuangan pemerintah daerah, verifikasi hasil rekonsiliasi pencatatan aset daerah;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pelaporan keuangan pemerintah daerah, verifikasi hasil rekonsiliasi pencatatan aset daerah;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pelaporan keuangan pemerintah daerah, verifikasi hasil rekonsiliasi pencatatan aset daerah;
- d. melaksanakan.....

- d. melaksanakan tugas dibidang pelaporan keuangan pemerintah daerah, verifikasi hasil rekonsiliasi pencatatan aset daerah sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pelaporan keuangan pemerintah daerah, verifikasi hasil rekonsiliasi pencatatan aset daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pelaporan keuangan pemerintah daerah, verifikasi hasil rekonsiliasi pencatatan aset daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 8
Bidang Kekayaan Daerah

Pasal 36

Bidang Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf h mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dibidang perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pemanfaatan, penilaian dan penghapusan, inventarisasi, evaluasi dan pelaporan penatausahaan barang milik daerah, penetapan standar harga barang/jasa dan upah.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang perencanaan dan perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pemanfaatan, penilaian dan penghapusan, inventarisasi, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan barang milik daerah, penetapan standar harga barang/jasa dan upah;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang perencanaan dan perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pemanfaatan, penilaian dan penghapusan, inventarisasi, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan barang milik daerah, penetapan standar harga barang/jasa dan upah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan dan perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pemanfaatan, penilaian dan penghapusan, inventarisasi, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan barang milik daerah, penetapan standar harga barang/jasa dan upah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan dan perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pemanfaatan, penilaian dan penghapusan, inventarisasi, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan barang milik daerah, penetapan standar harga barang/jasa dan upah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pemanfaatan, penilaian dan penghapusan, inventarisasi, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan barang milik daerah, penetapan standar harga barang/jasa dan upah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

Subbidang Perencanaan dan Analisa Kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (8) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pendataan, standarisasi harga barang, penyusunan rencana dan daftar hasil pengadaan kebutuhan barang milik daerah serta satuan kerja perangkat daerah;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pendataan, standarisasi harga barang, penyusunan rencana dan daftar hasil pengadaan kebutuhan barang milik daerah serta satuan kerja perangkat daerah;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pendataan, standarisasi harga barang, penyusunan rencana dan daftar hasil pengadaan kebutuhan barang milik daerah serta satuan kerja perangkat daerah;
- d. melaksanakan tugas dibidang perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pendataan, standarisasi harga barang, penyusunan rencana dan daftar hasil pengadaan kebutuhan barang milik daerah serta satuan kerja perangkat daerah sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pendataan, standarisasi harga barang, penyusunan rencana dan daftar hasil pengadaan kebutuhan barang milik daerah serta satuan kerja perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan dan analisa kebutuhan barang milik daerah, pendataan, standarisasi harga barang, penyusunan rencana dan daftar hasil pengadaan kebutuhan barang milik daerah serta satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;

g. menyiapkan.....

- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 39

Subbidang Pemanfaatan, Penilaian dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (8) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pemanfaatan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah yang dilaporkan oleh satuan kerja perangkat daerah;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pemanfaatan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah yang dilaporkan oleh satuan kerja perangkat daerah;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pemanfaatan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah yang dilaporkan oleh satuan kerja perangkat daerah;
- d. melaksanakan tugas dibidang pemanfaatan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah yang dilaporkan oleh satuan kerja perangkat daerah sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pemanfaatan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah yang dilaporkan oleh satuan kerja perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pemanfaatan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah yang dilaporkan oleh satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

Subbidang Inventarisasi, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (8) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang inventarisasi, evaluasi dan pelaporan data barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah untuk menyusun laporan keuangan;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang inventarisasi, evaluasi dan pelaporan data barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah untuk menyusun laporan keuangan;

c. mempersiapkan....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang inventarisasi, evaluasi dan pelaporan data barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah untuk menyusun laporan keuangan;
- d. melaksanakan tugas dibidang inventarisasi, evaluasi dan pelaporan data barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah untuk menyusun laporan keuangan sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang inventarisasi, evaluasi dan pelaporan data barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah untuk menyusun laporan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang inventarisasi, evaluasi dan pelaporan data barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah untuk menyusun laporan keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 41

Uraian Jabatan masing-masing pemangku Jabatan Struktural dan pemangku Jabatan Pelaksana Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf j, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis.....

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

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 44

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 45

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

Pasal 46

Eselon Jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas;
- e. Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas; dan
- f. Jabatan Fungsional Umum atau Jabatan Pelaksana.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 47

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

BAB VI.....

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 48

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Subbidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 49

- (1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Badan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Subbidang untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 50

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

BAB VII
PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Bab II Pasal 2 ayat (2) angka 3 dan ketentuan Bab V Pasal 59 sampai dengan Pasal 96 Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 20 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2010 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52.....

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 9 Januari 2017 M
10 Rabiul Akhir 1438 H

Plt. BUPATI ACEH UTARA,

dto

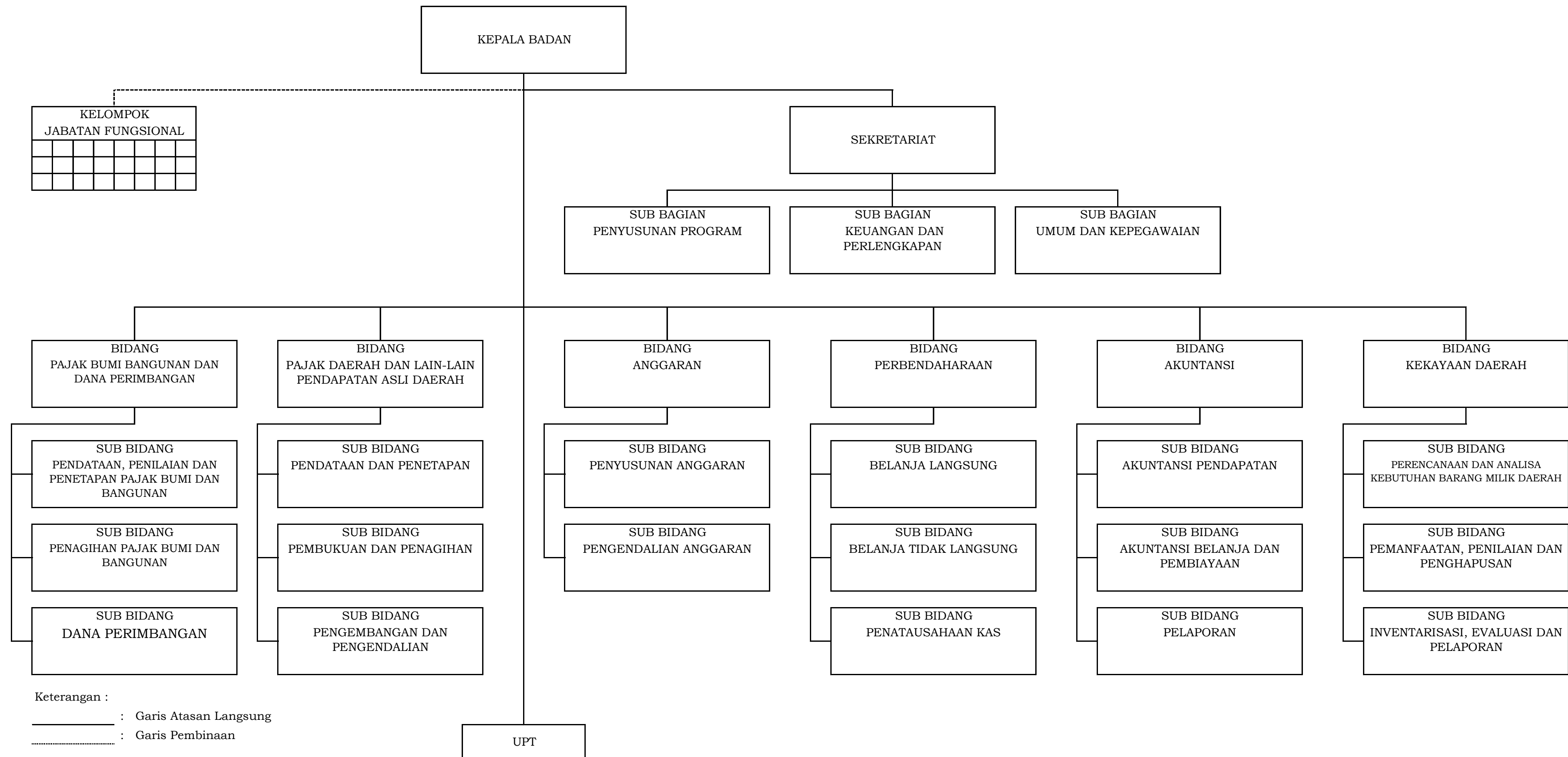
MUHAMMAD JAMIL

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 9 Januari 2017 M
10 Rabiul Akhir 1438 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA,

dto

ABDUL AZIZ



Plt. BUPATI ACEH UTARA,

dto

MUHAMMAD JAMIL