



GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
NOMOR 20 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

- Menimbang: a. bahwa untuk mempercepat pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat di daerah, perlu dibentuk perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan pendapatan, keuangan, dan aset daerah;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 9 ayat (5) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah wajib membentuk perangkat daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah;

- Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6831);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1596); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 10. Permendagri 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat Daya.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua Barat Daya.

3. Gubernur ialah Gubernur Papua Barat Daya.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
6. Kepala Badan ialah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
7. Satuan Organisasi adalah bagian dalam organisasi pemerintahan pada Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian.
8. Cabang Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, yang selanjutnya disingkat CBPKD adalah Cabang Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekda.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi:
 - a. penyusunan dan perencanaan anggaran daerah;
 - b. pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan daerah;
 - c. manajemen pajak daerah dan retribusi daerah, serta lain-lain pendapatan daerah yang sah;

- d. pengelolaan kekayaan daerah;
- e. tugas gubernur selaku wakil pemerintah pusat di bidang pengelolaan keuangan daerah; dan
- f. fasilitasi dan pembinaan penerapan sistem informasi pemerintahan daerah bidang keuangan daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang Perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban APBD;
- b. pengajuan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang Perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
- c. membantu penyiapan kebijakan dalam keadaan mendesak terkait pengelolaan keuangan daerah yang sangat dibutuhkan oleh daerah dan/atau masyarakat;
- d. penyusunan kebijakan pengelolaan APBD;
- e. memfasilitasi penerapan sistem informasi pemerintahan daerah bidang keuangan daerah oleh perangkat daerah;
- f. melaksanakan tugas gubernur selaku wakil pemerintah di bidang pengelolaan keuangan daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas :
 - a. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Program;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, terdiri atas :
 - 1. Subbidang Perencanaan Anggaran I;
 - 2. Subbidang Perencanaan Anggaran II; dan
 - 3. Subbidang Dukungan Teknis Perencanaan Anggaran Daerah.
 - c. Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, terdiri atas :
 - 1. Subbidang Perbendaharaan;
 - 2. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
 - 3. Subbidang Dukungan Teknis Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Barang Milik Daerah, terdiri atas :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan, Penggunaan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - 2. Sub Bidang Pemanfaatan, Penilaian, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah; dan
 - 3. Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.
 - e. Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah, terdiri atas :

1. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan;
 2. Subbidang Verifikasi; dan
 3. Subbidang Pelaporan.
- f. Bidang Pemungutan Pajak daerah dan Retribusi Daerah, terdiri atas :
1. Subbidang Pendataan dan Pelayanan;
 2. Subbidang Penetapan dan Penagihan; dan
 3. Subbidang Pengawasan dan Keberatan.
- g. Cabang Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah;
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. penyusunan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang Perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban APBD;
 - c. pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan fungsi BUD;
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Bidang Keuangan;
 - g. membantu pelaksanaan tugas gubernur selaku wakil pemerintah di bidang pengelolaan keuangan daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d berwenang :
- a. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. Mengesahkan DPA SKPD;
 - c. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Umum Daerah;
 - e. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. Menetapkan SPD;

- g. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
- h. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- i. Menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- j. Melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Kelima Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - c. administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 - d. administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah;
 - e. administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - f. administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - g. pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - h. penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - i. pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 9

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan Perubahan RKA-SKPD;
 - c. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD dan DPA-SKPD;
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - e. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan;
 - b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai;
 - c. Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor;
 - d. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;
 - e. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;
 - f. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai;
 - g. Pemulangan Pegawai yang Pensiun;
 - h. Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas;
 - i. Pemindahan Tugas ASN;
 - j. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
 - k. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;
 - l. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan;
 - m. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
 - n. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - o. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD;
 - p. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD;
 - q. Penyediaan Jasa Pendukung Operasional Kantor;
 - r. Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah;
 - s. Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah;
 - t. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah;
 - u. Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah;
 - v. Pengolahan Data Retribusi Daerah;
 - w. Penetapan Wajib Retribusi Daerah;
 - x. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah; dan
 - y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;

- c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
- d. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD;
- e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
- f. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan;
- g. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD;
- h. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan Perencanaan Anggaran Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengoordinasikan pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUA/PPAS Perubahan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RKA SKPD dan/atau RKA SKPD Perubahan;
 - c. mengoordinasikan penyusunan DPA SKPD dan/atau DPA SKPD Perubahan;
 - d. penyusunan peraturan daerah tentang APBD, Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, peraturan daerah tentang perubahan APBD, dan Peraturan Kepala Daerah tentang perubahan penjabaran APBD;
 - e. mengoordinasikan dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran daerah;
 - f. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan daerah;
 - g. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
 - h. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan daerah;
 - i. pembinaan perencanaan penganggaran perangkat daerah dan kabupaten/kota;
 - j. evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD, Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, peraturan daerah tentang perubahan APBD, dan Peraturan Kepala Daerah tentang perubahan penjabaran APBD;
 - k. mengoordinasikan pembinaan penyusunan peraturan daerah tentang APBD, Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, peraturan daerah tentang perubahan APBD, dan Peraturan Kepala Daerah tentang perubahan penjabaran APBD;

- l. Pembinaan implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah bidang perencanaan anggaran daerah kabupaten/kota;
- m. Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
- n. Sosialisasi Regulasi Keuangan Daerah Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
- o. Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi; dan
- p. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah 1 dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan anggaran daerah I.
- (2) Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah 1, melaksanakan tugas:
 - a. mengoordinasikan pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUA/PPAS Perubahan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RKA SKPD dan/atau RKA SKPD Perubahan pada perangkat daerah pelaksanaan urusan konkuren;
 - c. mengoordinasikan penyusunan DPA SKPD dan/atau DPA SKPD Perubahan pada perangkat daerah pelaksanaan urusan konkuren;
 - d. mengoordinasikan dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran daerah;
 - e. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
 - f. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan daerah;
 - g. Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Perencanaan Anggaran Daerah pada perangkat daerah pelaksanaan urusan konkuren; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah II dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan anggaran daerah II.
- (2) Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah II, melaksanakan tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan RKA SKPD dan/atau RKA SKPD Perubahan pada perangkat daerah pelaksanaan unsur pendukung, unsur penunjang, unsur pengawasan, urusan pemerintahan umum, dan unsur pelaksana otonomi khusus;
 - b. mengoordinasikan penyusunan DPA SKPD dan/atau DPA SKPD Perubahan pada perangkat daerah pelaksanaan unsur pendukung, unsur penunjang,

- unsur pengawasan, urusan pemerintahan umum, dan unsur pelaksana otonomi khusus;
- c. penyusunan peraturan daerah tentang APBD, Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, peraturan daerah tentang perubahan APBD, dan Peraturan Kepala Daerah tentang perubahan penjabaran APBD;
 - d. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan daerah;
 - e. Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Perencanaan Anggaran Daerah pada perangkat daerah pelaksanaan unsur pendukung, unsur penunjang, unsur pengawasan, urusan pemerintahan umum, unsur pelaksana otonomi khusus; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Subbidang Dukungan Teknis Perencanaan Anggaran Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dukungan teknis perencanaan anggaran daerah.
- (2) Subbidang Dukungan Teknis Perencanaan Anggaran Daerah, melaksanakan tugas:
 - a. Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
 - b. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
 - c. Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
 - d. Pembinaan implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah bidang perencanaan anggaran daerah kabupaten/kota;
 - e. mengoordinasikan pembinaan penyusunan peraturan daerah tentang APBD, Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, peraturan daerah tentang perubahan APBD, dan Peraturan Kepala Daerah tentang perubahan penjabaran APBD;
 - f. Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi;
 - g. evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD, Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, peraturan daerah tentang perubahan APBD, dan Peraturan Kepala Daerah tentang perubahan penjabaran APBD;
 - h. Konsultasi dan Koordinasi Pembinaan Penyusunan dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota;
 - i. Konsultasi dan Koordinasi Pembinaan Penyusunan dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan

- Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- j. pembinaan perencanaan penganggaran perangkat daerah dan kabupaten/kota;
 - k. Sosialisasi Regulasi Keuangan Daerah Bidang Perencanaan Anggaran Daerah; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 16

- (1) Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis perbendaharaan, penyusunan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, menghimpun, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Bidang Keuangan, kegiatan Akuntansi, serta Pelaporan dan Evaluasi Keuangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Koordinasi dan pengelolaan di bidang perbendaharaan daerah;
 - b. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - c. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - d. Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah;
 - e. Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Subbidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Perbendaharaan.
- (2) Subbidang Perbendaharaan, melaksanakan tugas:
 - a. mengoordinasikan dan mengelola kas daerah;
 - b. mengelola Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya;
 - c. menyiapkan, melaksanakan pengendalian dan menerbitkan Anggaran Kas dan SPD;
 - d. menatausahakan pembiayaan daerah;
 - e. melakukan Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi

- Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya;
- f. melakukan Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank;
 - g. melakukan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
 - h. melakukan Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas;
 - i. melakukan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang keuangan Bidang Perbendaharaan;
 - j. melakukan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan;
 - k. melakukan Penatausahaan Keuangan Pemerintahan Kabupaten/Kota;
 - l. Pengelolaan Dana Cadangan Pemerintah Daerah;
 - m. Penyaluran Bantuan Keuangan;
 - n. Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak;
 - o. Pengelolaan Dana Bagi Hasil Provinsi;
 - p. Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - q. Asistensi Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota;
 - r. Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Provinsi; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam melakukan penyiapan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, menghimpun, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang Keuangan, kegiatan Akuntansi.
- (2) Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan, melaksanakan tugas:
 - a. melakukan Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah;
 - b. melakukan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan, dan Beban;

- c. melakukan Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran;
- d. melakukan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- e. melakukan Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi;
- f. melakukan Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- g. melakukan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah;
- h. melakukan penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. melakukan Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- j. melakukan Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- k. melakukan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi;
- l. Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- m. Sosialisasi Regulasi Keuangan Daerah Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
- t. Analisis Investasi Pemerintah Daerah;
- u. Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah;
- v. Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah;
- w. Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pemberian Pinjaman Daerah;
- x. Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah; dan
- y. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Dukungan Teknis Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan dalam melakukan penyiapan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, menghimpun, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi

- dibidang Keuangan, kegiatan Pelaporan, Evaluasi, dan Dukungan Teknis Keuangan Daerah.
- (2) Sub Bidang Dukungan Teknis Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, melaksanakan tugas:
- a. Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Bidang Pelaksanaan, Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
 - b. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Bidang Pelaksanaan, Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
 - c. Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Pelaksanaan, Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
 - d. Konsultasi dan Koordinasi Pembinaan Penyusunan dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Konsolidasian Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah;
 - f. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - g. Sosialisasi Regulasi Keuangan Daerah Bidang Perbendaharaan Daerah; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Bidang Barang Milik Daerah

Pasal 20

- (1) Bidang Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan Perencanaan Kebutuhan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penilaian, Pemusnahan, Penghapusan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian, pengamanan dan pemeliharaan, pembukuan, inventarisasi, dan penyusunan pelaporan Barang Milik Daerah serta merumuskan penyusunan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan Standar Harga;
 - b. Penyusunan Standar Barang;
 - c. Penyusunan Standar Kebutuhan;
 - d. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - e. Pelaksanaan kegiatan penggunaan Barang Milik Daerah;

- f. Pelaksanaan kegiatan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- g. Pelaksanaan kegiatan pemusnahan Barang Milik Daerah;
- h. Pelaksanaan kegiatan penghapusan Barang Milik Daerah;
- i. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- j. Pelaksanaan kegiatan penilaian Barang Milik Daerah; dan
- k. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah;
- l. Pelaksanaan kegiatan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- m. Pelaksanaan kegiatan pembukuan Barang Milik Daerah;
- n. Pelaksanaan kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah;
- o. Pelaksanaan kegiatan penyusunan pelaporan Barang Milik Daerah;
- p. Pelaksanaan kegiatan rekonsiliasi;
- q. Mengoordinasikan dengan seluruh OPD dalam rangka pelaksanaan kegiatan penatausahaan Barang Milik Daerah;
- r. Penyusunan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan, Penggunaan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Barang Milik Daerah dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Perencanaan Kebutuhan, Penggunaan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan, Penggunaan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas:
 - a. Penyusunan Standar Harga;
 - b. Penyusunan Standar Barang;
 - c. Penyusunan Standar Kebutuhan;
 - d. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - e. Pelaksanaan kegiatan penggunaan Barang Milik Daerah;
 - f. Pelaksanaan kegiatan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - g. Pelaksanaan kegiatan pemusnahan Barang Milik Daerah;
 - h. Pelaksanaan kegiatan penghapusan Barang Milik Daerah; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pemanfaatan, Penilaian, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian, pengamanan dan pemeliharaan dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Barang Milik Daerah dalam melaksanakan dan mengoordinasikan Pemanfaatan, Penilaian, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (2) Sub Bidang Pemanfaatan, Penilaian, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian, pengamanan dan pemeliharaan, mempunyai tugas:
 - a. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - b. Pelaksanaan kegiatan penilaian Barang Milik Daerah;
 - c. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah;
 - d. Pelaksanaan kegiatan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - e. Penyusunan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Barang Milik Daerah dalam melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (2) Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas:
 - a. Pelaksanaan kegiatan pembukuan Barang Milik Daerah;
 - b. Pelaksanaan kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - c. Pelaksanaan kegiatan penyusunan pelaporan Barang Milik Daerah;
 - d. Pelaksanaan kegiatan rekonsiliasi;
 - e. Mengoordinasikan dengan seluruh OPD dalam rangka pelaksanaan kegiatan penatausahaan Barang Milik Daerah; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Kesepuluh

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Pasal 24

- (1) Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan penyusunan kebijakan perencanaan dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - b. Menyiapkan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - c. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan analisis pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan analisis pemanfaatan pajak daerah, retribusi daerah, dana otonomi khusus, dan pendapatan lainnya ;
 - f. Merumuskan perencanaan dan pengembangan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. Merumuskan kebijakan pemanfaatan dana otonomi khusus pajak daerah, retribusi daerah, dana otonomi khusus, dan pendapatan lainnya yang peruntukkannya diarahkan;
 - h. Menyusun data potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. Menyusun target pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. Merumuskan kebijakan ekstensifikasi dan intensifikasi pajak daerah;
 - k. Merumuskan regulasi terkait pajak daerah dan retribusi;
 - l. Merumuskan strategi penyuluhan dan penyebarluasan regulasi dan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - m. Merumuskan standar operasional prosedur pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - n. Merumuskan kebijakan pembayaran dan penerimaan pajak daerah dan retribusi;
 - o. Melaksanakan verifikasi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dan otorisator penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - p. Menyelenggarakan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
 - q. Melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
 - r. Menyusun laporan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - s. Menyusun laporan pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - t. Menyusun laporan pemanfaatan pajak daerah, retribusi daerah, dana otonomi khusus, dan pendapatan lainnya yang peruntukkannya diarahkan;
 - u. Menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah dalam melaksanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan analisis pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan analisis pemanfaatan pajak daerah, retribusi daerah, dana otonomi khusus, dan pendapatan lainnya;
 - f. Merumuskan perencanaan dan pengembangan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. Merumuskan kebijakan pemanfaatan dana otonomi khusus pajak daerah, retribusi daerah, dana otonomi khusus, dan pendapatan lainnya yang peruntukannya diarahkan;
 - h. Menyusun data potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. Menyusun target pajak daerah;
 - j. Mengkoordinasikan penentuan target retribusi daerah
 - k. Merumuskan kebijakan ekstensifikasi dan intensifikasi pajak daerah;
 - l. Menyusun perda pajak daerah dan retribusi;
 - m. Merumuskan strategi penyuluhan dan penyebarluasan regulasi dan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - n. menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Verifikasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah dalam melaksanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan penyusunan kebijakan teknis pengawasan penyetoran dan pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Sub Bidang Verifikasi, melaksanakan tugas:
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Verifikasi;
 - b. Menyiapkan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Sub Bidang Verifikasi;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Verifikasi;

- d. Merumuskan standar operasional prosedur pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Merumuskan kebijakan pembayaran dan penerimaan pajak daerah dan retribusi;
- f. Melaksanakan verifikasi pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah dan otorisator penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah dalam melaksanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan penyusunan kebijakan teknis pembukuan dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Sub Bidang Pelaporan melaksanakan tugas:
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelaporan;
 - b. Menyiapkan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelaporan;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pelaporan;
 - d. Menyelenggarakan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
 - e. Melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. Menatausahakan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. Menyusun laporan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. Menyusun laporan pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. Menyusun laporan pemanfaatan pajak daerah, retribusi daerah, dana otonomi khusus, dan pendapatan lainnya yang peruntukannya diarahkan;
 - j. menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kesebelas Bidang Pemungutan Pajak Daerah

Pasal 28

- (1) Bidang Pemungutan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan penyusunan kebijakan Pemungutan Pajak Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pemungutan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Bidang Pemungutan Pajak Daerah;

- b. menyiapkan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Pemungutan Pajak Daerah;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemungutan Pajak Daerah;
- d. merumuskan kebijakan pendataan dan pelayanan pendaftaran pajak daerah;
- e. merumuskan teknis administrasi pendataan dan pelayanan pendaftaran pajak daerah;
- f. melaksanakan pendataan dan pendaftaran pajak daerah;
- g. Merumuskan kebijakan penetapan dan penagihan pajak daerah;
- h. merumuskan teknis administrasi penetapan dan penagihan pajak daerah;
- i. melaksanakan penetapan dan penagihan pajak daerah;
- j. Merumuskan kebijakan pengawasan dan keberatan atas penetapan pajak daerah;
- k. merumuskan teknis administrasi pengawasan dan keberatan atas penetapan pajak daerah;
- l. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah;
- m. melaksanakan penyelesaian permohonan keberatan wajib pajak;
- n. menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemungutan Pajak Daerah melaksanakan, mengoordinasikan dan merumuskan penyusunan kebijakan teknis pendataan dan pelayanan pajak daerah.
- (2) Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan;
 - d. merumuskan kebijakan pendataan dan pelayanan pendaftaran pajak daerah daerah;
 - e. melaksanakan pendataan pajak daerah;
 - f. melaksanakan dan pelayanan pendaftaran pajak daerah;
 - g. melaksanakan penelitian atas dokumen pendaftaran pajak daerah;
 - h. menghimpun data pajak daerah sebagai dasar pengenaan dan penetapan pajak daerah dan basis data pajak daerah;
 - i. menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemungutan Pajak Daerah dalam melaksanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan penyusunan kebijakan teknis penetapan dan penagihan.
- (2) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan, melaksanakan tugas:
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Penetapan dan Penagihan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penetapan dan Penagihan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Penetapan dan Penagihan;
 - d. Merumuskan kebijakan penetapan dan penagihan pajak daerah;
 - e. Menyiapkan administrasi penetapan dan penagihan pajak daerah;
 - f. melaksanakan perhitungan besaran pajak terutang;
 - g. melaksanakan penetapan pajak terutang;
 - h. melaksanakan penagihan pajak terutang;
 - i. menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Pengawasan dan Keberatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemungutan Pajak daerah dalam melaksanakan, mengkoordinasikan dan merumuskan penyusunan kebijakan teknis Pengawasan dan Keberatan.
- (2) Sub Bidang Pengawasan dan Keberatan, melaksanakan tugas:
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengawasan dan Keberatan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengawasan dan Keberatan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Bidang Pengawasan dan Keberatan;
 - d. Merumuskan kebijakan pengawasan dan keberatan atas penetapan pajak daerah;
 - e. Menyiapkan administrasi pemeriksaan pajak daerah;
 - f. Menyiapkan administrasi penyelesaian permohonan keberatan atas penetapan pajak daerah;
 - g. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah;
 - h. melaksanakan penyelesaian permohonan keberatan wajib pajak;
 - i. menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB III CBPKD DAN UPTD

Pasal 32

- (1) CBPKD mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya.
- (2) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (3) CBPKD dan UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Pembentukan CBPKD dan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (5) CBPKD dan UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNSIONAL

Pasal 33

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis pada bidangnya masing-masing pada BAPPERIDA.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga profesional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 34

Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian pada Badan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Badan.

Pasal 36

Pejabat lainnya di lingkungan Badan, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bidang dan kepala sub bagian dan Kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan mengadakan rapat pada badan secara berkala.

Pasal 38

Berdasarkan pertimbangan masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan, Kepala Badan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELONERING

Pasal 39

- (1) Kepala Badan yaitu Jabatan Stuktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang yaitu Jabatan Stuktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian yaitu Jabatan Stuktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII PENDANAAN

Pembiayaan Dinas bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Papua Barat Daya.

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA, 


MOHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,



EDISON SIAGIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 20

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Papua Barat Daya.

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,



MOHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,

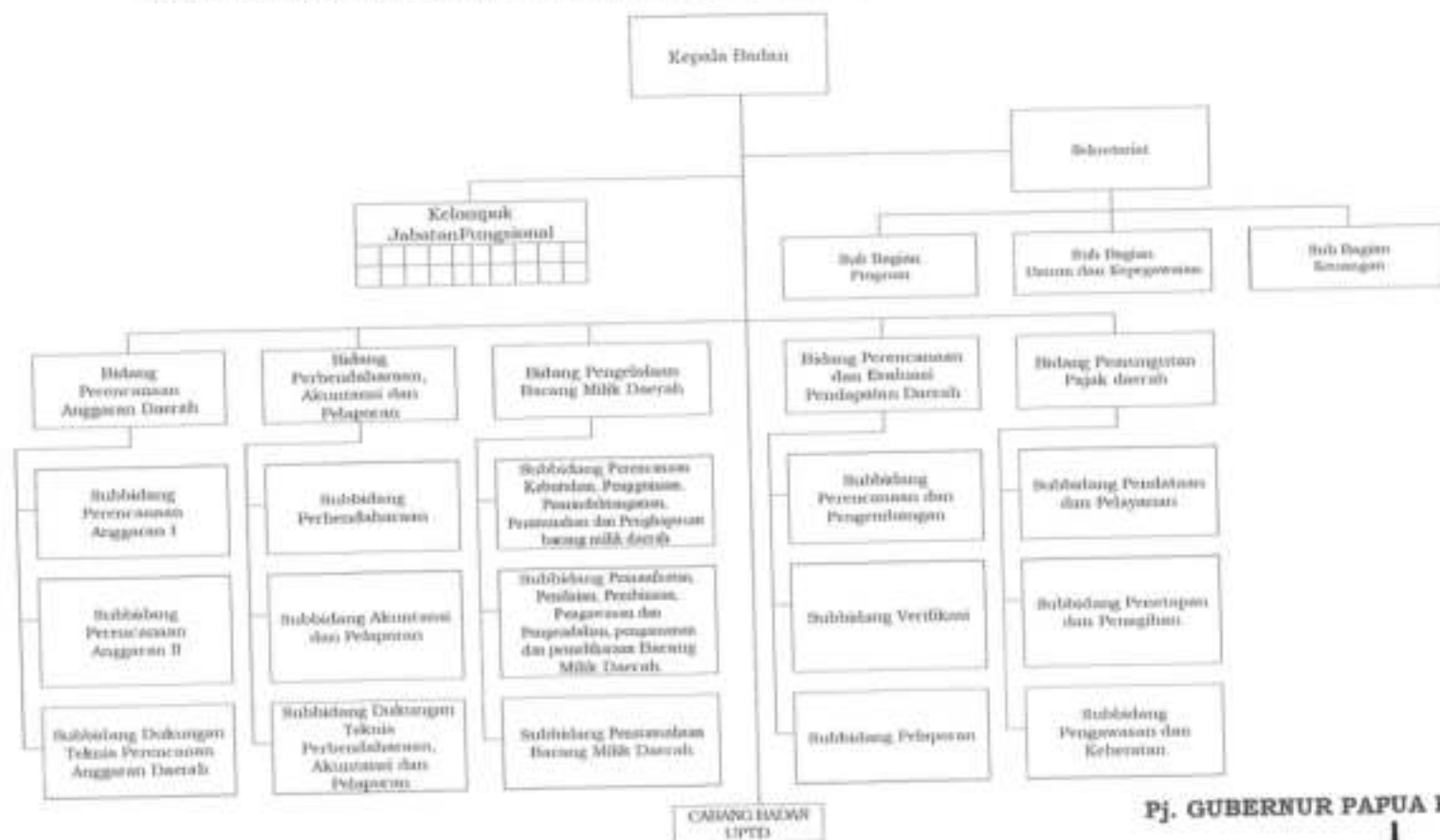


EDISON SIAGIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 20

Lampiran : Peraturan Gubernur Papua Barat
 Nomor : 20 Tahun 2022
 Tanggal : 16 Desember 2022

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA

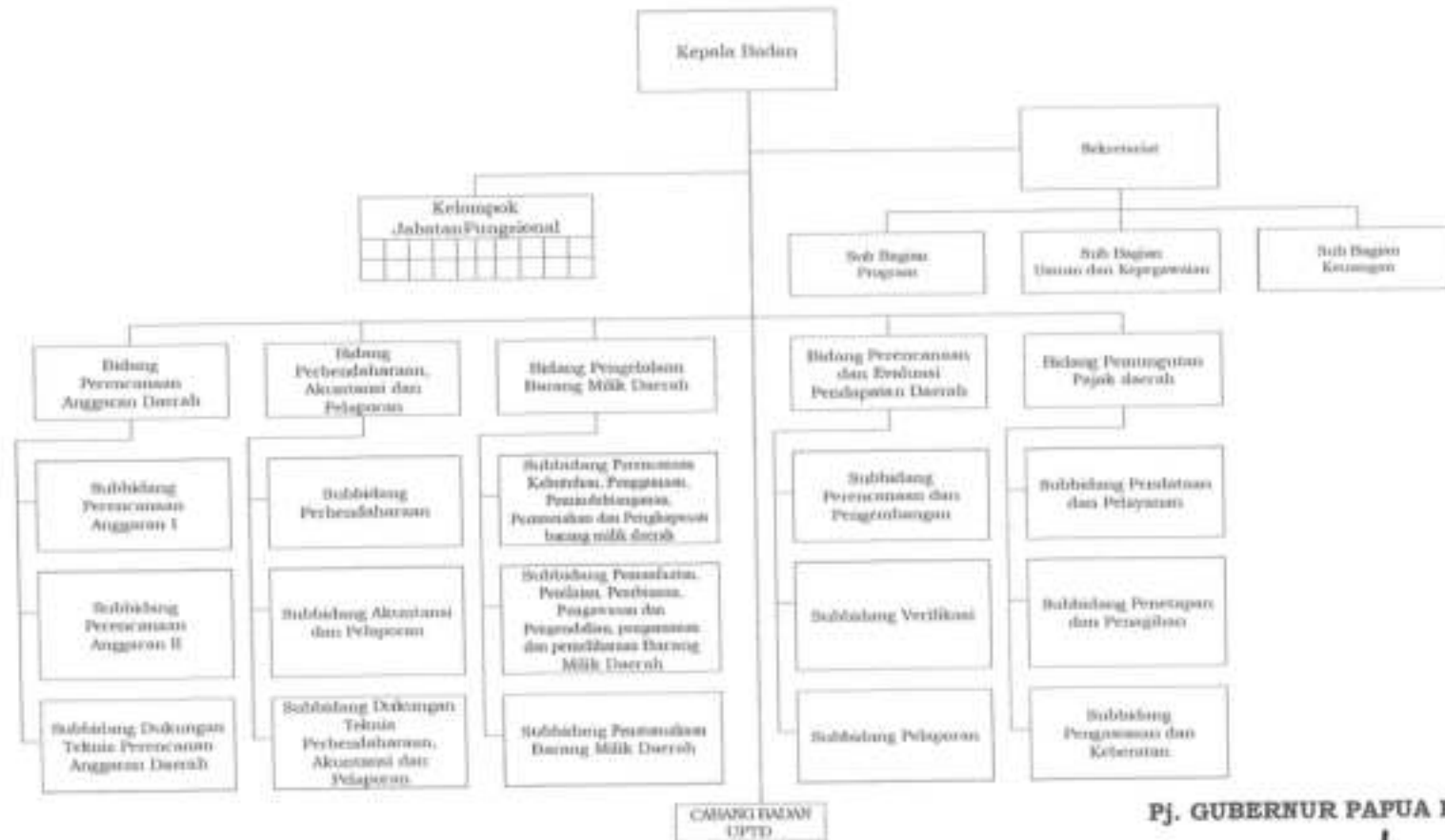


Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA, 

MOHAMMAD MUSA'AD

Lampiran : Peraturan Gubernur Papua Barat
 Nomor : 20 Tahun 2022
 Tanggal : 16 Desember 2022

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA



Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,


 MOHAMMAD MUSA'AD