



**BUPATI GRESIK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK**

**NOMOR 66 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GRESIK,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan evaluasi perangkat daerah sesuai dengan hasil identifikasi penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (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 Tahun 2019 Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pda Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.

4. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Gresik.
5. Kepala Badan adalah Kepala BPPKAD Kabupaten Gresik.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada BPPKAD Kabupaten Gresik.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Gresik.
8. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut PBB adalah PBB di Kabupaten Gresik.
9. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah BPHTB di Kabupaten Gresik.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada BPPKAD Kabupaten Gresik.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) BPPKAD merupakan unsur penunjang pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Keuangan.
- (2) BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BPPKAD, terdiri atas :
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.

- c. Bidang Anggaran Daerah, terdiri atas :
    - 1. Subbidang Anggaran Daerah I;
    - 2. Subbidang Anggaran Daerah II; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas :
    - 1. Subbidang Penerimaan Daerah;
    - 2. Subbidang Pengeluaran Daerah; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri atas :
    - 1. Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan;
    - 2. Subbidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah, terdiri atas :
    - 1. Subbidang Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah;
    - 2. Subbidang Advokasi dan Regulasi; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB, terdiri atas :
    - 1. Subbidang Pendataan dan Verifikasi PBB dan BPHTB;
    - 2. Subbidang Penetapan dan Penilaian; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - h. Bidang Pajak Daerah Lainnya, terdiri atas :
    - 1. Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya;
    - 2. Subbidang Penetapan dan Pemeriksaan; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - i. UPT; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

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

Pasal 5

Kepala Badan selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- b. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
- e. menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

Pasal 6

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 8

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

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

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
- f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Anggaran Daerah

#### Pasal 11

- (1) Bidang Anggaran Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang anggaran daerah yang meliputi Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah.

- (2) Bidang Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

#### Pasal 12

Kepala Bidang Anggaran Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

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

#### Pasal 13

- (1) Bidang Anggaran Daerah, terdiri atas :
- a. Subbidang Anggaran Daerah I;
  - b. Subbidang Anggaran Daerah II; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran Daerah.

Pasal 14

- (1) Kepala Subbidang Anggaran Daerah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - d. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - e. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - f. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - g. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I;

- h. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - j. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - k. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - l. membina SKPD dibawah koordinasi Asisten yang membidangi BPPKAD di lingkup subbidang anggaran daerah I;
  - m. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD di lingkup subbidang anggaran daerah I; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Anggaran Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah II;
  - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah II;
  - c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah di lingkup subbidang anggaran daerah II;

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

Bagian Keempat  
Bidang Perbendaharaan

Pasal 15

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

Pasal 16

Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

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

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

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

- (1) Kepala Subbidang Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengelolaan penerimaan kas daerah;
  - b. melaksanakan kaji ulang hasil verifikasi dan pemindahbukuan penerimaan kas daerah;

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

- q. melakukan pengelolaan, penagihan dan/atau pengpusan piutang PPKD; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan, sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan pengeluaran kas, pemindahbukuan kas, kaji ulang hasil verifikasi pengelolaan pengeluaran kas daerah;
  - b. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
  - c. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
  - d. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian pengeluaran kas;
  - e. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
  - f. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
  - g. melaksanakan penerbitan SPD;
  - h. merumuskan, menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas, petunjuk teknis administrasi keuangan dan kebijakan sebagai pedoman pelaksanaan APBD terkait pengeluaran daerah;
  - i. melaksanakan pembinaan terhadap SKPD yang berkaitan dengan perbendaharaan;

- j. melaksanakan administrasi pengeluaran kas dan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- k. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pengeluaran kas serta rekonsiliasi data kas dengan instansi terkait;
- l. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka kontrol pengeluaran daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan, sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan Aset Daerah

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pengelolaan aset dan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;

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

#### Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri atas :
  - a. Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengaman dan Pemeliharaan;
  - b. Subbidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah.

#### Pasal 22

- (1) Kepala Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
  - b. menyiapkan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah dinas;
  - c. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - d. meneliti usulan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
  - e. menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
  - f. meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
  - g. menyiapkan dokumen hasil penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka pemanfaatan Barang Milik Daerah;
  - h. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari Perangkat Daerah secara berkala;
  - i. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengamanan pemanfaatan, pengaman dan pemeliharaan Barang Milik Daerah; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Subbidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

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

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengembangan dan Informasi

#### Pendapatan Daerah

#### Pasal 23

(1) Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan potensi pendapatan daerah, advokasi dan regulasi serta pengolah data dan informasi.

- (2) Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

#### Pasal 24

Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pengembangan potensi pendapatan daerah, advokasi dan regulasi serta pengolah data dan informasi;
- b. pengoordinasian pelaksanaan analisis pengembangan potensi pendapatan daerah, advokasi dan regulasi serta pengolah data dan informasi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
- d. pengoordinasian perumusan kebijakan tentang sistem pengolahan data dan pelayanan administrasi pajak daerah;
- e. pengoordinasian perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah kepada masyarakat;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengolahan data pajak daerah yang berbasis teknologi informasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan fungsi advokasi dan konsultasi regulasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan sistem informasi pajak daerah baik internal maupun eksternal;

- j. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan basis data pajak daerah;
- k. pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

- (1) Kepala Subbidang Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun konsep pengembangan potensi pendapatan daerah;
  - b. menyusun rencana bahan kebijakan dan kegiatan pengembangan potensi pendapatan daerah;
  - c. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pengembangan potensi pendapatan daerah;
  - d. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak daerah dan retribusi;
  - e. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Pajak Daerah;

- f. menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak daerah hasil pengembangan potensi pendapatan daerah;
  - g. memberikan pertimbangan penetapan pengembangan potensi pendapatan daerah;
  - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya dalam rangka pengembangan potensi pendapatan daerah;
  - i. melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring pengembangan potensi pendapatan daerah; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Advokasi dan Regulasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rancangan pelaksanaan advokasi dan penyusunan regulasi pendapatan daerah;
  - b. menyusun bahan kebijakan pelaksanaan advokasi dan penyusunan regulasi pendapatan daerah;
  - c. menghimpun data dan informasi dalam rangka pelaksanaan advokasi dan penyusunan regulasi pendapatan daerah;
  - d. melaksanakan advokasi dan penyusunan regulasi pendapatan daerah;
  - e. mengevaluasi dan melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan pajak daerah;
  - f. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penyelesaian permasalahan pajak dan implementasi regulasi di bidang pendapatan daerah;
  - g. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak daerah;

- h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya dalam rangka penyelesaian hukum terkait dengan pajak;
- i. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur sebagai pedoman dalam pelaksanaan pendataan, penetapan, penagihan, pemeriksaan dan keberatan PBB, BPHTB, dan Pajak daerah Lainnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Pendapatan Daerah sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

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

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

#### Pasal 29

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

#### Pasal 30

- (1) Kepala Subbidang Pendataan dan Verifikasi PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun usulan PBB dan BPHTB;

- b. menyusun dan merumuskan, perubahan tarif PBB dan BPHTB;
  - c. melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, pendataan dan verifikasi PBB dan BPHTB;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi pendataan dan verifikasi PBB dan BPHTB;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pendataan dan verifikasi PBB dan BPHTB;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pendataan dan verifikasi PBB dan BPHTB; dan
  - g. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Penetapan dan Penilaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
  - b. merancang pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
  - c. menghimpun data sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
  - d. melaksanakan supervisi pada lokasi dan menganalisa obyek pajak sebagai dasar penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
  - e. menyiapkan data dukung atas sanggahan penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penetapan dan penilaian PBB dan BPHTB;
  - g. melaksanakan monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi pendapatan PBB dan BPHTB; dan
  - h. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Pajak Daerah Lainnya

Pasal 31

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

Pasal 32

Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

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

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

### Pasal 33

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

### Pasal 34

- (1) Kepala Sub Bidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan pendataan pajak daerah lainnya;
  - b. menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak daerah lainnya sesuai dengan hasil pendataan;
  - c. merancang pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya;
  - d. melaksanakan pendataan dan menghimpun data obyek pajak dan wajib pajak daerah lainnya;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya;
  - f. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, dan rekonsiliasi pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya;

- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan pendataan pajak daerah lainnya; dan
  - i. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbidang Penetapan dan Pemeriksaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana pelaksanaan penetapan dan pemeriksaan obyek pajak dan wajib pajak daerah lainnya;
  - b. merancang pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
  - c. menghimpun data sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
  - d. melaksanakan supervisi pada lokasi dan menganalisa obyek pajak sebagai dasar penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
  - e. menyiapkan data dukung atas sanggahan penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya;
  - g. melaksanakan monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi penetapan dan pemeriksaan pajak daerah lainnya; dan
  - h. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 3, huruf d angka 3, huruf e angka 3, huruf f angka 3, huruf g angka 3, huruf h angka 3, dan huruf j, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang keahlian dan/atau ketrampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 3, huruf d angka 3, huruf e angka 3, huruf f angka 3, huruf g angka 3, dan huruf h angka 3, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing bidang.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi bidang.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V  
JABATAN PADA BPPKAD

Pasal 37

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 38

- (1) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan.
- (2) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana dan pejabat fungsional pendukungnya.

Pasal 39

- (1) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
TIM TEKNIS

Pasal 40

- (1) Pada kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi teknis urusan pemerintahan bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VII

### UPT

#### Pasal 41

- (1) Pada BPPKAD dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VIII

### TATA KERJA

#### Pasal 42

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

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 39, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik  
pada tanggal 31 Desember 2021  
BUPATI GRESIK,  
Ttd.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GRESIK,  
Ttd.

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.

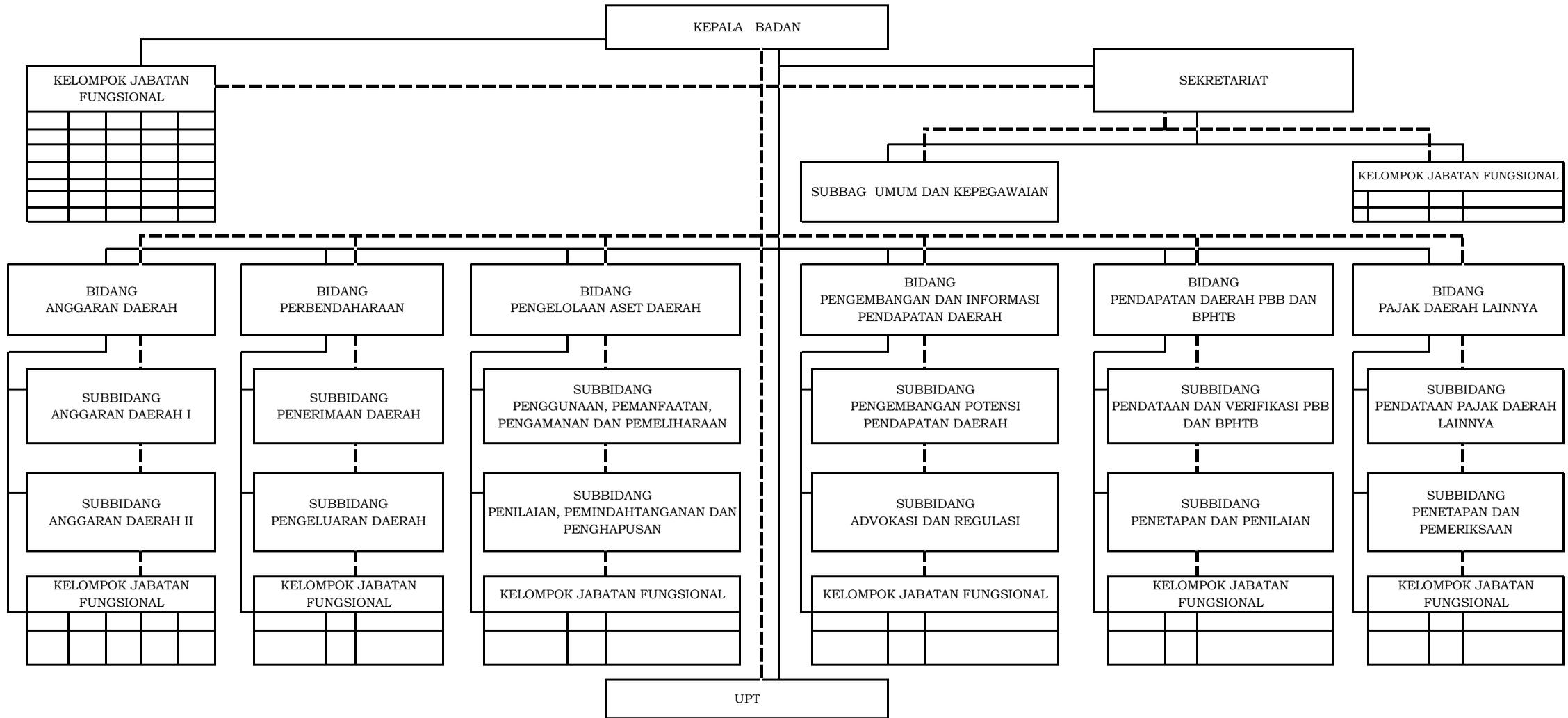
Pembina Utama Muda

NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021 NOMOR 66

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI GRESIK  
 NOMOR 66 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK

STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK



BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AKHMAD YANI