



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 99 TAHUN 2021

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional perlu lakukan penyesuaian tugas pokok, fungsi dan struktur pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur

Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823) ;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019

- tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. 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);
 9. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 13. 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);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Urusan Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
22. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang

(Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5).

23. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bengkayang
4. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah dan Badan Daerah.
7. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.
8. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.
9. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

11. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unsur Pelaksana Operasional Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
12. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
17. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten di bidang Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset daerah;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset daerah;

- e. pelaksanaan tugas fungsi Bendahara Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
- f. pelaksanaan tugas kesekretariatan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi pembantuan dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pajak dan Retribusi Daerah, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan; dan
 - 2. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan.
 - d. Bidang Penganggaran dan Pembiayaan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Analisis Anggaran; dan
 - 2. Sub Bidang Penyusunan Anggaran.
 - e. Bidang Perbendaharaan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Perbendaharaan; dan
 - 2. Sub Bidang Pengelolaan Penggajian.
 - f. Bidang Akuntansi, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Akuntansi; dan
 - 2. Sub Bidang Pelaporan.
 - g. Bidang Aset Daerah:
 - 1. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Aset; dan
 - 2. Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan aset.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Bagian Keempat
Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dalam melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan, pedoman, pelaksanaan serta evaluasi pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam hal Kepala Badan berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dilaksanakan oleh Sekretaris atau Pejabat lain yang di tunjuk.

Bagian Kelima
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, mempunyai tugas pokok penyelenggaraan urusan umum, keuangan dan kepegawaian serta tugas-tugas Badan lainnya di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. membantu Kepala Badan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
 - b. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, keuangan dan keprotokolan serta ketatausahaan;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. pengawasan dan pengendalian Bagian Tata Usaha;
 - e. penyusunan bahan koordinasi Bagian Tata Usaha;
 - f. penyusunan laporan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang meliputi Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) unit kerja; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, membawahi Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama,

hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. Pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - d. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - f. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - g. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - h. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
 - i. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - k. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - l. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
Bidang Pajak Dan Retribusi Daerah

Pasal 10

Bidang Pajak dan Retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

Pasal 11

- (1) Bidang Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dalam melaksanakan

pengelolaan pemungutan pajak dan retribusi daerah dan menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati di bidang Pajak dan Retribusi Daerah.

- (2) Untuk Menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja, kegiatan di Bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
 - b. penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan serta monitoring, evaluasi di Bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi dengan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang dan Intansi terkait lainnya di Bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
 - d. melaksanakan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak daerah;
 - e. melaksanakan penetapan dan penagihan pajak daerah;
 - f. melaksanakan pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah;
 - g. penyelenggaraan penyusunan regulasi, pengembangan dan pengkajian potensi pajak dan retribusi daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Pasal 12

- (1) Bidang Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, membawahi 2 (dua) Sub Bidang yang terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan; dan
 - b. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan sebagai mana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) hurup a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah, dalam melaksanakan sebagian tugas di Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyelenggaraan pendaftaran pelayanan objek dan subjek pajak daerah;
 - b. penyelenggaraan pendataan objek dan subjek pajak daerah;
 - c. melaksanakan verifikasi dan validasi data objek dan subjek pajak daerah;

- d. menyiapkan dokumen data laporan hasil pengolahan pelayanan /pendaftaran data pajak dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan data potensi pajak dan retribusi daerah;
- f. melaksanakan Rekonsiliasi data objek dan subjek retribusi daerah dengan Organisasi Perangkat Daerah penghasil lainnya;
- g. penyelenggaraan penyusunan regulasi, analisis kebijakan pengembangan dan pengkajian potensi pajak dan retribusi daerah;
- h. penyelenggaraan pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan basis data pajak dan retribusi daerah;
- i. penyusunan regulasi produk hukum dan perjanjian kerjasama pajak yang berkaitan dengan kebijakan pajak dan retribusi daerah dengan Organisasi Perangkat Daerah dan lembaga lainnya;
- j. penyelenggaraan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait terkait pengelolaan pendapatan pajak dan retribusi daerah;
- k. melaksanakan pelatihan, sosialisasi terhadap kebijakan daerah dan regulasi produk hukum baik pusat maupun daerah di bidang pajak dan retribusi daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak dan Retribusi daerah dalam melaksanakan sebagian tugas di Sub Bidang Penetapan dan Penagihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penetapan dan Penagihan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyelenggaraan penilaian penetapan pajak daerah dan penentuan Zona Nilai Tanah (ZNT) atas penetapan pajak daerah;
 - b. penyelenggaraan penagihan pajak dan tunggakan pajak daerah;
 - c. menyiapkan dokumen data laporan penerimaan pajak dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan penerbitan surat ketetapan pajak daerah (SKPD), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
 - e. melaksanakan pendistribusian Surat Ketetapan pajak daerah (SKPD) dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
 - f. penyelenggaraan verifikasi laporan Surat Pemberitahuan Pajak daerah (STPD);
 - g. penyelenggaraan koordinasi verifikasi laporan surat pemberitahuan retribusi daerah (STRD) dengan Organisasi Perangkat Daerah penghasil lainnya;
 - h. melaksanakan pengendalian, pemeriksaan dan monitoring terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) yang sudah diterbitkan;

- i. melakukan rekonsiliasi terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dengan perangkat daerah /intansi terkait pengelolaan retribusi daerah;
- j. penyelenggaraan koordinasi dengan perangkat daerah / intansi terkait pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- k. penyelenggaraan validasi dan verifikasi keberatan, keringanan, pengurangan, penundaan atas ketetapan pajak daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas lainnya diterbitkan Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penganggaran Dan Pembiayaan

Pasal 15

Bidang Penganggaran dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

Pasal 16

- (1) Bidang Penganggaran dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati di bidang Penganggaran dan Pembiayaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penganggaran dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. merumuskan program kerja dan kegiatan Bidang Anggaran dan pembiayaan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis bidang Anggaran dan pembiayaan;
 - c. merumuskan kebijakan teknis bidang Anggaran dan pembiayaan;
 - d. merumuskan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Prioritas dan Plafon anggaran Sementara (PPAS), Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan Perubahan Prioritas dan Plafon anggaran Sementara (Perubahan PPAS);
 - e. merumuskan rancangan nota keuangan tentang APBD dan Perubahan APBD;
 - f. merumuskan pidato Bupati tentang APBD dan Perubahan APBD;
 - g. melaksanakan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD;
 - h. melaksanakan penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Perubahan APBD;
 - i. melaksanakan evaluasi, pengendalian dan pelaporan bidang anggaran dan pembiayaan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Pasal 17

- (1) Bidang Penganggaran dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, membawahi 2 (dua) sub bidang yang terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Analisis Anggaran; dan
 - b. Sub Bidang Penyusunan Anggaran
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing –masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran dan Pembiayaan.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Analisis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penganggaran dan Pembiayaan, dalam melaksanakan sebagian tugas di Sub Bidang Analisis Anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Analisis Anggaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja dan kegiatan Subbidang Analisis Anggaran;
 - b. menganalisis kemampuan keuangan dan pembiayaan daerah;
 - c. merancang dan menyusun Regulasi tentang penyusunan dan pelaksanaan anggaran daerah;
 - d. merancang KUA/KUPA, PPAS/Perubahan PPAS;
 - e. menyusun data dasar Dana Alokasi Umum;
 - f. merancang Regulasi tentang Standar Harga Satuan dan Analisis Standar Biaya;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sub bidang Analisis Anggaran; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran dan pembiayaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penganggaran dan Pembiayaan, dalam melaksanakan sebagian tugas di Sub Bidang Penyusunan Anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bidang Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja dan kegiatan Sub bidang Penyusunan Anggaran;
 - b. menyusun kebijakan teknis Penyusunan anggaran;
 - c. melakukan asistensi dan evaluasi RKA/RKAP-SKPD, RKA/RKAP-PPKD dan DPA/DPPA-SKPD, DPA/DPPA-PPKD;

- d. menyusun rancangan Nota Keuangan dan pidato tentang APBD/Perubahan APBD;
- e. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD;
- f. menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan Perubahan penjabaran APBD;
- g. memproses rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang APBD dan Perubahan;
- h. memproses Penetapan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan APBD Perubahan;
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang penyusunan anggaran; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penganggaran dan Pembiayaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Bagian Kedelapan
Bidang Perbendaharaan

Pasal 20

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

Pasal 21

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi fasilitasi kegiatan bidang perbendaharaan meliputi pengelolaan kas, pengendalian dan pencairan dana serta pengelolaan pengajian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja dibidang perbendaharaan;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan;
 - d. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan dibidang perbendaharaan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan di bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, membawahi 2 (dua) sub bidang yang terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perbendaharaan; dan
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Penggajian.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing –masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perbendaharaan, dalam melaksanakan sebagian tugas di sub bidang Perbendaharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja disubbidang perbendaharaan;
 - b. pengumpulan, pengelolaan dan perumusan bahan kebijakan teknis di subbidang perbendaharaan;
 - c. pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti kelengkapan dokumen SPP/SPM dan bukti-bukti pengeluaran yang sah untuk penerbitan SP2D;
 - d. pelaksanaan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan Instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang Perbendaharaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Penggajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perbendaharaan, dalam melaksanakan sebagian tugas di subbidang Pengelolaan Penggajian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengelolaan Penggajian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja Subbidang Pengelolaan Penggajian;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis pengelolaan penggajian;
 - c. mengoreksi surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) bagi PNS yang telah pensiun, meninggal dunia dan pindah tugas.
 - d. menyiapkan data rekonsiliasi kepada PT. TASPEN, PT. ASKES/BPJS, JKK, JKM;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di subbidang pengelolaan penggajian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Bidang Akuntansi

Pasal 25

Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

Pasal 26

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi fasilitasi kegiatan bidang Akuntansi dan pelaporan meliputi akuntansi dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja dibidang akuntansi dan pelaporan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan, yang meliputi kebijakan akuntansi, pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah dan prosedur penatausahaan keuangan daerah serta penatausahaan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan pertanggungjawaban APBD;
 - d. penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah;
 - e. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan dibidang akuntansi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan di bidang akuntansi dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, membawahi 2 (dua) sub bidang yang terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Akuntansi; dan
 - b. Sub Bidang Pelaporan.
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing –masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Akuntansi, dalam melaksanakan sebagian tugas di subbidang Akuntansi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja subbidang akuntansi;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis akuntansi;
 - c. melaksanakan penelitian, penilaian, rekonsiliasi dan pengujian pertanggungjawaban;
 - d. menyiapkan bahan untuk penyusunan laporan keuangan daerah;
 - e. penyiapan bahan penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah;
 - f. melaksanakan rekonsiliasi pendapatan, belanja dan pembiayaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang akuntansi dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Akuntansi, dalam melaksanakan sebagian tugas di sub bidang Pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Subbidang Pelaporan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis pelaporan;
 - c. menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
 - d. menyusun rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. menyusun Laporan realisasi keuangan daerah setiap triwulan dan semesteran; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang akuntansi dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh Bidang Aset Daerah

Pasal 30

Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung

jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

Pasal 31

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi fasilitasi kegiatan Bidang Aset Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati, pedoman dan petunjuk teknis dalam lingkup analisa kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan, Pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan, Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian;
 - b. penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Bidang Aset Daerah dalam lingkup analisa kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan, Pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan, Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian;
 - c. pelaksanaan Koordinasi dan Evaluasi dalam lingkup analisa kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan, Pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan, Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Pasal 32

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, membawahi 2 (dua) subbidang yang terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Aset; dan
 - b. Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset Daerah.

Pasal 33

- (1) Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Bidang Aset Daerah, dalam melaksanakan sebagian tugas di subbidang Penatausahaan dan Pelaporan Aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Aset menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Aset pada lingkup Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah;
- b. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Penatausahaan dan Pelaporan pada lingkup Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah;
- c. penyusunan dan Evaluasi Laporan Barang Milik Daerah;
- d. pelaksanaan dan Evaluasi Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- e. pelaksanaan dan Evaluasi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Pasal 34

- (1) Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Aset Daerah, dalam melaksanakan sebagian tugas di subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemanfaatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja dan kegiatan sub bidang perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan aset daerah pada lingkup analisa kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan aset daerah pada lingkup analisa kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - c. penyusunan standarisasi sarana dan prasarana, standar kebutuhan dan standar harga;
 - d. penyiapan pelaksanaan dan evaluasi penggunaan barang milik daerah;
 - e. penyiapan pelaksanaan dan evaluasi pemanfaatan barang milik daerah Pemanfaatan Aset Daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Bagian Kesepuluh Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 35

Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

Pasal 36

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Teknis yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesebelas

Kedudukan Dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan

keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur

mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.

- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB IV TATA KERJA DAN LAPORAN

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemangku jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan bimbingan kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 43

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam Badan wajib mematuhi kebijakan kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan lebih lanjut.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 63 tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan ini
dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 20 Desember 2021

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 20 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

OBAJA

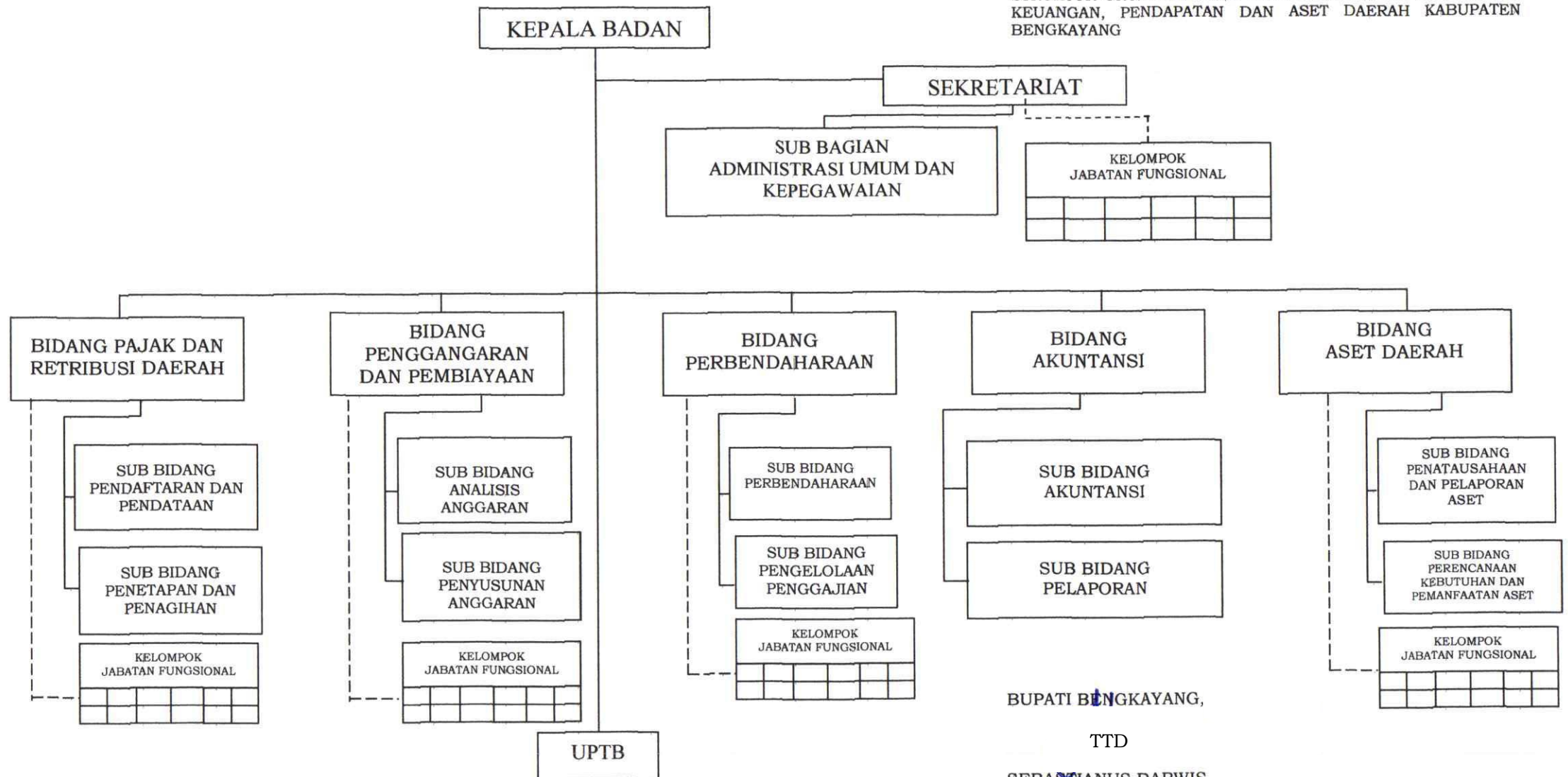
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2021 NOMOR 99

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Bengkayang

YUSTINUS DEDI, SH., MH
NIP. 19880601 201101 1 005

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PEGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : 99 TAHUN 2021
 TANGGAL : 20 Desember 2021
 TENTANG
 STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PEGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,
 TTD
 SEBASTIANUS DARWIS