



**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 63 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
KOTA BANDA ACEH**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan.....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3247);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh;
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
5. Badan Pengelolaan Keuangan Kota adalah Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.
11. Subbidang adalah Subbidang pada Bidang Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.
12. Kepala Subbidang adalah Kepala Subbidang pada Bidang Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.

14. Kepala.....

14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Kota.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PEMBENTUKAN ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kota.

Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak;
 - d. Bidang Penagihan Pajak;
 - e. Bidang Anggaran;
 - f. Bidang Perbendaharaan;
 - g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - h. Bidang Aset;
 - i. Kepala Subbagian;
 - j. Kepala Subbidang;
 - k. UPTD; dan
 - l. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Program dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset.
- (3) Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak, membawahkan :
 - a. Subbidang Pendataan dan Penetapan;
 - b. Subbidang Penilaian dan Verifikasi Pelaporan Pajak; dan
 - c. Subbidang Pendaftaran dan Pengolahan Data.
- (4) Bidang Penagihan Pajak, membawahkan :
 - a. Subbidang Penatausahaan dan Penagihan Pajak Daerah;
 - b. Subbidang Pelayanan Keberatan dan Pengaduan; dan
 - c. Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan Pajak Daerah.

(5) Bidang.....

- (5) Bidang Anggaran, membawahkan :
 - a. Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - b. Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
 - c. Subbidang Evaluasi dan Analisis.
- (6) Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
 - a. Subbidang Penatausahaan Kas Daerah;
 - b. Subbidang Belanja Langsung; dan
 - c. Subbidang Belanja Tidak Langsung.
- (7) Bidang Akuntansi dan Pelaporan, membawahkan :
 - a. Subbidang Akuntansi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
 - b. Subbidang Akuntansi Aset; dan
 - c. Subbidang Hibah, Pelaporan dan Pertanggungjawaban.
- (8) Bidang Aset, membawahkan :
 - a. Subbidang Penatausahaan, Pembinaan dan Pengendalian;
 - b. Subbidang Perencanaan Kebutuhan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan; dan
 - c. Subbidang Pemanfaatan, Penilaian dan Pengamanan.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Badan Pengelolaan Keuangan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 7

Badan Pengelolaan Keuangan Kota mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Keuangan yang menjadi kewenangan Kota dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal.....

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Badan Pengelolaan Keuangan Kota mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Badan Pengelolaan Keuangan Kota mempunyai kewenangan:

- a. menyiapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK;
- b. mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
- d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh Bank dan atau Lembaga Keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;
- h. menyimpan uang daerah;
- i. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
- j. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum Kota;
- k. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada pemerintah bawahan untuk melakukan pemungutan pajak dan restribusi;
- l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Kota Banda Aceh;
- m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Kota;
- n. mengelola utang piutang Kota;
- o. melakukan penagihan piutang daerah;
- p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- q. menyajikan informatika keuangan daerah; dan
- r. mempersiapkan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Jabatan

Pasal 10

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Keuangan yang menjadi kewenangan Kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Badan mempunyai fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan Badan, penyusunan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi Badan dibidang Keuangan.

Pasal 12

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota.

Pasal 14

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;

c. melaksanakan.....

- c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Program dan Pelaporan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
 - d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbag Keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas :
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
 - c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Keuangan dibidang Pendataan dan Penetapan Pajak.

Pasal.....

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah, pendaftaran dan pendataan, penetapan pajak, pendataan, pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak, pendistribusian dan penyimpanan dokumen perpajakan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah, pendaftaran dan pendataan, penetapan pajak, pendataan, pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak, pendistribusian dan penyimpanan dokumen perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah, pendaftaran dan pendataan, penetapan pajak, pendataan, pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak, pendistribusian dan penyimpanan dokumen perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah, pendaftaran dan pendataan, penetapan pajak, pendataan, pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak, pendistribusian dan penyimpanan dokumen perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah, pendaftaran dan pendataan, penetapan pajak, pendataan, pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak, pendistribusian dan penyimpanan dokumen perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan

Pasal 17

(1) Subbidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pendataan, dan penetapan pajak;

b. mempersiapkan.....

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pendataan, dan penetapan pajak;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pendataan, dan penetapan pajak;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pendataan, dan penetapan pajak sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pendataan, dan penetapan pajak sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pendataan, dan penetapan pajak sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbidang Penilaian dan Verifikasi Pelaporan Pajak mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadministrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah sesuai peraturan perundang-undangan;

f. menyiapkan.....

- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, konsultasi, informasi, pengawasan, pengendalian pendapatan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbidang Pendaftaran dan Pengolahan Data mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan, pengembangan pendapatan daerah, pengadimistrasian, pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), pengolahan data objek dan subjek pajak, daftar induk wajib pajak sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Penagihan Pajak mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Keuangan dibidang Penagihan Pajak.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penagihan Pajak mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penatausahaan pajak daerah, sistem dan prosedur penagihan, penagihan pajak daerah, penghapusan tunggakan pajak, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding serta pemeriksaan kelayakan penetapan pajak;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penatausahaan pajak daerah, sistem dan prosedur penagihan, penagihan pajak daerah, penghapusan tunggakan pajak, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding serta pemeriksaan kelayakan penetapan pajak sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penatausahaan pajak daerah, sistem dan prosedur penagihan, penagihan pajak daerah, penghapusan tunggakan pajak, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding serta pemeriksaan kelayakan penetapan pajak sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penatausahaan pajak daerah, sistem dan prosedur penagihan, penagihan pajak daerah, penghapusan tunggakan pajak, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding serta pemeriksaan kelayakan penetapan pajak sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penatausahaan pajak daerah, sistem dan prosedur penagihan, penagihan pajak daerah, penghapusan tunggakan pajak, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding serta pemeriksaan kelayakan penetapan pajak sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Subbidang Penatausahaan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penatausahaan, sistem dan prosedur penagihan pajak;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penatausahaan, sistem dan prosedur penagihan pajak;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penatausahaan, sistem dan prosedur penagihan pajak;
 - d. melaksanakan tugas dibidang penatausahaan, sistem dan prosedur penagihan pajak sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penatausahaan, sistem dan prosedur penagihan pajak sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penatausahaan, sistem dan prosedur penagihan pajak sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbidang Pelayanan Keberatan dan Pengaduan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pelayanan, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding, penghapusan tunggakan pajak;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pelayanan, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding, penghapusan tunggakan pajak;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pelayanan, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding, penghapusan tunggakan pajak;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pelayanan, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding, penghapusan tunggakan pajak sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding, penghapusan tunggakan pajak sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pelayanan, administrasi pengajuan keberatan dan pengaduan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding, penghapusan tunggakan pajak sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan Pajak Daerah mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pemeriksaan kelayakan penetapan pajak daerah;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pemeriksaan kelayakan penetapan pajak daerah;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pemeriksaan kelayakan penetapan pajak daerah;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pemeriksaan kelayakan penetapan pajak daerah sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pemeriksaan kelayakan penetapan pajak daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pemeriksaan kelayakan penetapan pajak daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Keuangan dibidang Anggaran.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan.....

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, pengendalian penyusunan anggaran, verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD, penyiapan bahan pengesahan DPA-SKPD, penyusunan dan penerbitan Surat Pencairan Dana (SPD), penyusunan anggaran kas, Analisa Standar Biaya (ASB), serta Standar Satuan Harga (SSH);
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, pengendalian penyusunan anggaran, verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD, penyiapan bahan pengesahan DPA-SKPD, penyusunan dan penerbitan Surat Pencairan Dana (SPD), penyusunan anggaran kas, Analisa Standar Biaya (ASB), serta Standar Satuan Harga (SSH) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, pengendalian penyusunan anggaran, verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD, penyiapan bahan pengesahan DPA-SKPD, penyusunan dan penerbitan Surat Pencairan Dana (SPD), penyusunan anggaran kas, Analisa Standar Biaya (ASB), serta Standar Satuan Harga (SSH) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, pengendalian penyusunan anggaran, verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD, penyiapan bahan pengesahan DPA-SKPD, penyusunan dan penerbitan Surat Pencairan Dana (SPD), penyusunan anggaran kas, Analisa Standar Biaya (ASB), serta Standar Satuan Harga (SSH) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, pengendalian penyusunan anggaran, verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD, penyiapan bahan pengesahan DPA-SKPD, penyusunan dan penerbitan Surat Pencairan Dana (SPD), penyusunan anggaran kas, Analisa Standar Biaya (ASB), serta Standar Satuan Harga (SSH) sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal.....

Pasal 23

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, melaksanakan verifikasi RKA-SKPD dan DPA-SKPD;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, melaksanakan verifikasi RKA-SKPD dan DPA-SKPD;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, melaksanakan verifikasi RKA-SKPD dan DPA-SKPD;
 - d. melaksanakan tugas dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, melaksanakan verifikasi RKA-SKPD dan DPA-SKPD sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, melaksanakan verifikasi RKA-SKPD dan DPA-SKPD sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan APBK, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, melaksanakan verifikasi RKA-SKPD dan DPA-SKPD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengendalian penyusunan anggaran, menyiapkan bahan pengesahan DPA-SKPD, menyusun dan menerbitkan SPD, menyusun anggaran kas kota;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengendalian penyusunan anggaran, menyiapkan bahan pengesahan DPA-SKPD, menyusun dan menerbitkan SPD, menyusun anggaran kas kota;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengendalian penyusunan anggaran, menyiapkan bahan pengesahan DPA-SKPD, menyusun dan menerbitkan SPD, menyusun anggaran kas kota;

d. melaksanakan.....

- d. melaksanakan tugas dibidang pengendalian penyusunan anggaran, menyiapkan bahan pengesahan DPA-SKPD, menyusun dan menerbitkan SPD, menyusun anggaran kas kota sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengendalian penyusunan anggaran, menyiapkan bahan pengesahan DPA-SKPD, menyusun dan menerbitkan SPD, menyusun anggaran kas kota sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengendalian penyusunan anggaran, menyiapkan bahan pengesahan DPA-SKPD, menyusun dan menerbitkan SPD, menyusun anggaran kas kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Subbidang Evaluasi dan Analisis mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan perubahan APBK, melaksanakan verifikasi RKPA-SKPD dan DPPA-SKPD, menyusun Analisa Standar Biaya (ASB), menyusun Standar Satuan Harga (SSH);
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan perubahan APBK, melaksanakan verifikasi RKPA-SKPD dan DPPA-SKPD, menyusun Analisa Standar Biaya (ASB), menyusun Standar Satuan Harga (SSH);
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan perubahan APBK, melaksanakan verifikasi RKPA-SKPD dan DPPA-SKPD, menyusun Analisa Standar Biaya (ASB), menyusun Standar Satuan Harga (SSH);
- d. melaksanakan tugas dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan perubahan APBK, melaksanakan verifikasi RKPA-SKPD dan DPPA-SKPD, menyusun Analisa Standar Biaya (ASB), menyusun Standar Satuan Harga (SSH) sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan perubahan APBK, melaksanakan verifikasi RKPA-SKPD dan DPPA-SKPD, menyusun Analisa Standar Biaya (ASB), menyusun Standar Satuan Harga (SSH) sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penataan prosedur penyusunan rancangan perubahan APBK, melaksanakan verifikasi RKPA-SKPD dan DPPA-SKPD, menyusun Analisa Standar Biaya (ASB), menyusun Standar Satuan Harga (SSH) sesuai dengan lingkup tugasnya;

g. menyiapkan.....

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

Pasal 24

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Keuangan dibidang Perbendaharaan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penataan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas, pengendalian penerimaan kas daerah, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah, pengelolaan utang dan piutang, dana transfer, dan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, serta pembinaan teknis kepada bendahara penerimaan dan pengeluaran, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penataan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas, pengendalian penerimaan kas daerah, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah, pengelolaan utang dan piutang, dana transfer, dan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, serta pembinaan teknis kepada bendahara penerimaan dan pengeluaran, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penataan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas, pengendalian penerimaan kas daerah, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah, pengelolaan utang dan piutang, dana transfer, dan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, serta pembinaan teknis kepada bendahara penerimaan dan pengeluaran, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan kebijakan bidang penataan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas, pengendalian penerimaan kas daerah, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah, pengelolaan utang dan piutang, dana transfer, dan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, serta pembinaan teknis kepada bendahara penerimaan dan pengeluaran, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penataan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas, pengendalian penerimaan kas daerah, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah, pengelolaan utang dan piutang, dana transfer, dan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, serta pembinaan teknis kepada bendahara penerimaan dan pengeluaran, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Subbidang Penatausahaan Kas Daerah mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan, pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah berupa kas dan setara kas, pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan serta pengelolaan utang dan piutang daerah, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan, pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah berupa kas dan setara kas, pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan serta pengelolaan utang dan piutang daerah, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
 - c. mempersiapkan.....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan, pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah berupa kas dan setara kas, pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan serta pengelolaan utang dan piutang daerah, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
 - d. melaksanakan tugas dibidang perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan, pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah berupa kas dan setara kas, pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan serta pengelolaan utang dan piutang daerah, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan, pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah berupa kas dan setara kas, pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan serta pengelolaan utang dan piutang daerah, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan, pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah berupa kas dan setara kas, pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan serta pengelolaan utang dan piutang daerah, analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbidang Belanja Langsung mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja langsung;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja langsung;

c. mempersiapkan.....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja langsung;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja langsung sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja langsung sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja langsung sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Subbidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja tidak langsung, penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), pembuatan daftar gaji;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja tidak langsung, penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), pembuatan daftar gaji;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja tidak langsung, penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), pembuatan daftar gaji;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja tidak langsung, penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), pembuatan daftar gaji sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja tidak langsung, penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), pembuatan daftar gaji sesuai peraturan perundang-undangan;

f. menyiapkan.....

- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyaluran kas, pelaksanaan pengendalian pembayaran atas beban rekening kas umum daerah atas kelompok belanja tidak langsung, penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), pembuatan daftar gaji sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Keuangan dibidang Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, kebijakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan pemerintah kota, penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, kebijakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan pemerintah kota, penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, kebijakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan pemerintah kota, penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penatausahaan belanja

hibah.....

- hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, kebijakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan pemerintah kota, penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, kebijakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan pemerintah kota, penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

- (1) Subbidang Akuntansi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) Pemerintah Kota;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) Pemerintah Kota;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, penyusunan

Laporan.....

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) Pemerintah Kota;

- d. melaksanakan tugas dibidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) Pemerintah Kota sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) Pemerintah Kota sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penataan prosedur dan pedoman teknis penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi, pembinaan teknis penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban SKPD/BLUD, penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) Pemerintah Kota sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

(2) Subbidang Akuntansi Aset mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang kebijakan akuntansi, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penyusunan laporan neraca, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas Pemerintah Kota;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang kebijakan akuntansi, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penyusunan laporan neraca, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas Pemerintah Kota;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang kebijakan akuntansi, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penyusunan laporan neraca, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas Pemerintah Kota;
- d. melaksanakan tugas dibidang kebijakan akuntansi, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penyusunan laporan neraca, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas Pemerintah Kota;

e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang kebijakan akuntansi, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penyusunan laporan neraca, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas Pemerintah Kota sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang kebijakan akuntansi, pembinaan penyusunan laporan keuangan SKPD/BLUD, penyusunan laporan neraca, laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas Pemerintah Kota) Pemerintah Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbidang Hibah, Pelaporan dan Pertanggungjawaban mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah, Penyusunan Laporan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Pemerintah Kota;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah, Penyusunan Laporan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Pemerintah Kota;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah, Penyusunan Laporan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Pemerintah Kota;
 - d. melaksanakan tugas dibidang penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah, Penyusunan Laporan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Pemerintah Kota sesuai rencana kerja;

e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah, Penyusunan Laporan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Pemerintah Kota sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang, dan penyelesaian permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR) keuangan dan barang milik daerah, Penyusunan Laporan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Pemerintah Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Bidang Aset mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Keuangan dibidang Aset.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Aset mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penyelenggaraan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;

e. pelaksanaan.....

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyelenggaraan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Subbidang Penatausahaan, Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penggunaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penggunaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penggunaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
 - d. melaksanakan tugas dibidang penggunaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penggunaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penggunaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Subbidang Perencanaan Kebutuhan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - d. melaksanakan tugas dibidang perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbidang Pemanfaatan, Penilaian dan Pengamanan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, dan penilaian barang milik daerah;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, dan penilaian barang milik daerah;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, dan penilaian barang milik daerah;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, dan penilaian barang milik daerah sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, dan penilaian barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, dan penilaian barang milik daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

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

Pasal.....

Pasal 34

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

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

Eselon Jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Kota adalah sebagai berikut:

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

BAB V TATA KERJA

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

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

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 41

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

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan Non Struktural di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kota diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB.....

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H

Plt.WALIKOTA BANDA ACEH,

Dto

HASANUDDIN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDA ACEH,

Dto

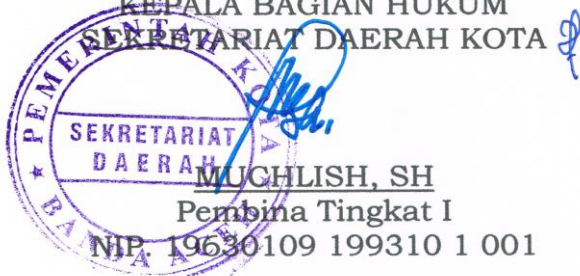
BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2016 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA



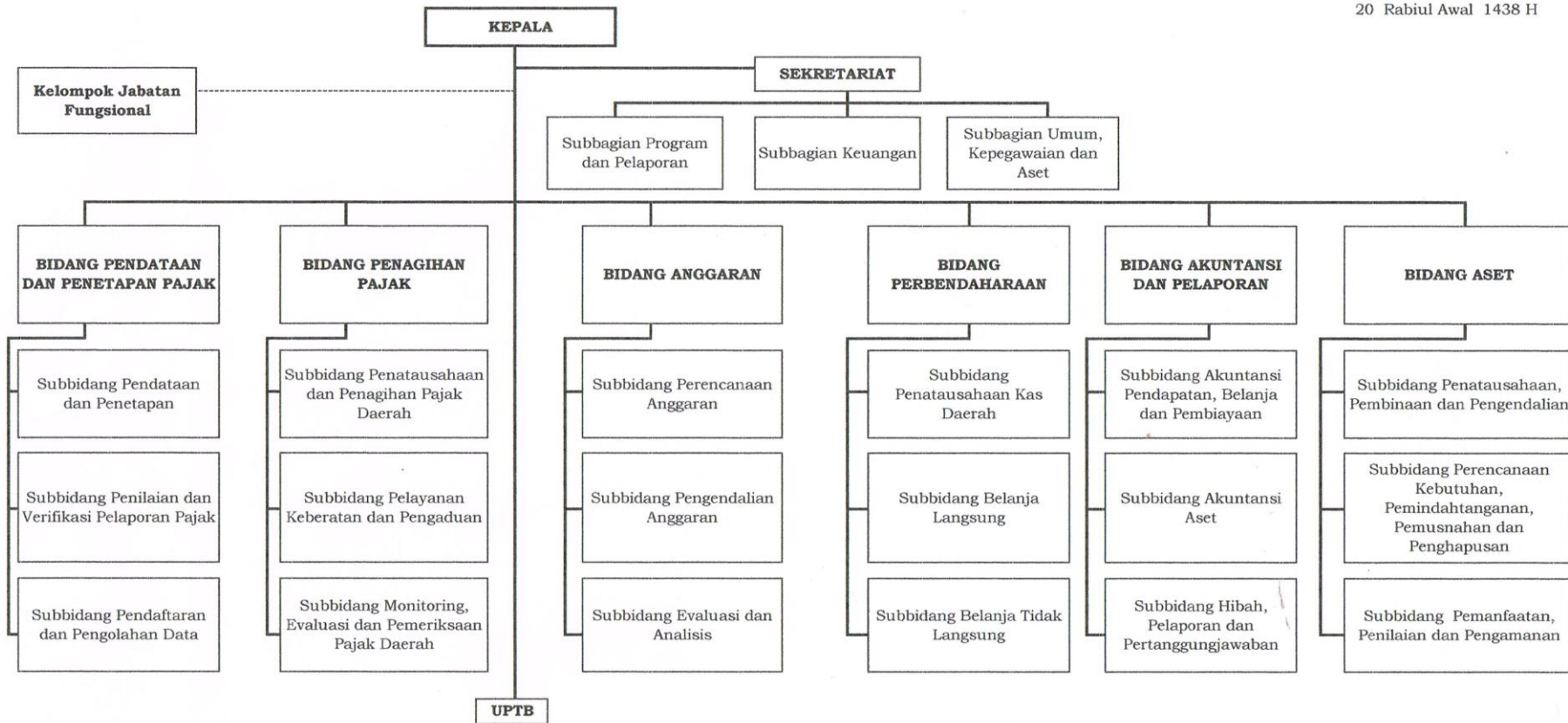
MUHLISH, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630109 199310 1 001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA BANDA ACEH**

Lampiran Peraturan Walikota Banda Aceh
Nomor : 63 Tahun 2016
Tanggal : 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :
 — : Garis Komando
 - - - : Garis Koordinas

Pt. WALIKOTA BANDA ACEH

Dto

HASANUDDIN

