



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 42 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;

Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 263);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

9. Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat KUA-PPAS adalah dokumen anggaran Pemerintah Daerah yang berisi gambaran umum arah kebijakan pengelolaan keuangan Daerah dan rincian prioritas serta plafon anggaran belanja untuk satu tahun anggaran.
10. Kebijakan umum perubahan anggaran pendapatan dan belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUPA adalah dokumen yang memuat kebijakan pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rincian rencana pendapatan dan belanja untuk program serta kegiatan perangkat Daerah, yang menjadi dasar penyusunan anggaran.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja Perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
16. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen resmi yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas :
 - a. sekretariat;
 - b. bidang perencanaan anggaran Daerah;
 - c. bidang perbendaharaan Daerah;
 - d. bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
 - e. bidang pengelolaan barang milik Daerah;
 - f. bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah; dan
 - g. bidang pengelolaan pendapatan Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas sub bagian umum dan kepegawaian.
- (3) Bidang perencanaan anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. sub bidang perencanaan penyusunan anggaran Daerah; dan
 - b. sub bidang perencanaan dan kebijakan anggaran Daerah.
- (4) Bidang perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas :
 - a. sub bidang perbendaharaan; dan
 - b. sub bidang pengelolaan kas Daerah.
- (5) Bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas :
 - a. sub bidang pembukuan dan pelaporan; dan
 - b. sub bidang kebijakan dan pertanggungjawaban.
- (6) Bidang pengelolaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri atas:
 - a. sub bidang perencanaan, pengawasan dan pengendalian barang milik Daerah; dan
 - b. sub bidang pemanfaatan dan pengamanan barang milik Daerah.
- (7) Bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri atas :
 - a. sub bidang perencanaan pendapatan Daerah; dan
 - b. sub bidang pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah.
- (8) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri atas :
 - a. sub bidang pendataan dan penetapan pendapatan

Daerah; dan

b. sub bidang penagihan pendapatan Daerah.

- (9) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (10) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (11) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (12) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (8) dipimpin oleh kepala sub bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (13) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g, terdapat Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (14) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan, pendapatan, dan barang milik Daerah;
 - b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan, pendapatan, dan barang milik Daerah;
 - c. pembinaan teknis penyelenggaraan pengelolaan keuangan, pendapatan, dan barang milik Daerah;
 - d. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - e. pelaksanaan fungsi pejabat pengelolaan keuangan Daerah dan bendahara umum Daerah;
 - f. penyusunan laporan keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - g. pembinaan, pengelolaan, pelaporan dan pengawasan barang milik Daerah;

- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan Renstra Badan sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah Daerah;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, monitoring, mengevaluasi dan melaporkan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, kebijakan program, kepegawaian, keuangan, barang, umum dan perlengkapan serta kesekretariatan di lingkup Badan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkup Badan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi program kerja Badan;
 - d. penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi antar bidang;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi dan perencanaan di lingkup Badan;
 - g. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Badan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal (3) ayat (2) mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan koordinasi penatausahaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
- b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Badan;
- d. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan Badan;
- e. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah lingkup Badan;
- f. pelaksanaan layanan pengadaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan barang/jasa;
- g. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan barang, baik barang habis pakai, barang bergerak maupun tidak bergerak beserta laporan pertanggungjawaban dan pendistribusian serta penghapusan barang bersama pengurus barang;
- h. penyusunan perencanaan anggaran kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Bidang perencanaan anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, perencanaan dan penyusunan anggaran dan evaluasi anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perencanaan anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
 - b. koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan/atau RKAP/DPPA SKPD;
 - c. penyusunan peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD;
 - d. penyusunan peraturan kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
 - e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
 - f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja Daerah;
 - g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
 - h. penyediaan anggaran kas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Sub bidang perencanaan penyusunan anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas menyusun kegiatan, melaksanakan, mengoordinasian, mengendalikan, mengevaluasi dan

melaporkan urusan perencanaan penyusunan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sub bidang perencanaan dan kebijakan anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
 - b. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
 - c. penyusunan anggaran belanja Daerah;
 - d. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - e. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan RKA SKPD dan PPKD;
 - f. koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - g. fasilitasi tim anggaran pendapatan Daerah dalam rangka pembahasan RKA SKPD;
 - h. pelaksanaan penyempurnaan rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Daerah tentang perubahan APBD;
 - i. pelaksanaan penyiapan penetapan rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Daerah tentang perubahan APBD;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
 - k. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
 - l. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
 - m. pembinaan SKPD di bawah koordinasi asisten; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Sub bidang perencanaan dan kebijakan anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas menyusun kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perencanaan dan kebijakan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang perencanaan dan kebijakan anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
 - b. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
 - c. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;

- d. penyusunan anggaran belanja Daerah;
- e. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja Daerah;
- f. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran belanja Daerah;
- g. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- h. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan RKA SKPD dan PPKD;
- i. koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Daerah tentang perubahan APBD;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- k. pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- l. koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- m. penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
- n. sosialisasi produk hukum dan aturan terkait kebijakan penyusunan anggaran;
- o. pembinaan SKPD dibawah koordinasi asisten; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Bidang perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan di sub bidang perbendaharaan dan sub bidang pengelolaan kas Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perbendaharaan Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pengoordinasian pengelolaan kas Daerah;
 - b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas Daerah;
 - c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan Daerah;
 - d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - e. pengoordinasian penempatan uang Daerah dengan membuka rekening kas umum Daerah;
 - f. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;

- h. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- i. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
- j. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- k. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- l. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sub bidang perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas merencanakan kegiatan melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan perbendaharaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sub bidang perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penatausahaan pembiayaan Daerah (perbendaharaan);
 - b. pengkajian ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan Daerah bidang perbendaharaan;
 - c. pelaksanaan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
 - d. pelaksanaan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
 - e. penelitian, pengoreksian dan pemberian persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
 - f. pelaksanaan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan perhitungan pihak ketiga dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - g. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - h. penelitian dan pengoreksian kelengkapan dokumen SKPP serta pelaksanaan proses penerbitan SKPP;
 - i. pelaksanaan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;

- j. pelaksanaan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD;
- k. perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban;
- l. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- m. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja Daerah.
- n. pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum Daerah;
- o. pelaksanaan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan Daerah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Sub bidang pengelolaan kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan sub bidang pengelola kas Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sub bidang pengelolaan kas Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan kas Daerah;
 - b. pelaksanaan pemindahbukuan kas Daerah;
 - c. pengkajian ulang hasil verifikasi pengelolaan kas Daerah;
 - d. pengkajian ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas Daerah;
 - e. pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang Daerah dan penatausahaan dana transfer Daerah sesuai dengan rekening kas umum Daerah;
 - f. pelaksanaan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran Daerah;
 - g. pelaksanaan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
 - i. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan Daerah;
 - j. perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
 - k. pelaksanaan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang Daerah;
 - l. penyusunan dan penyediaan laporan aliran kas secara periodik;

- m. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
- n. pelaksanaan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- o. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- p. pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- q. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan Daerah;
- r. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- s. pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- t. penyimpanan uang Daerah;
- u. penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama Pemerintah Daerah;
- v. pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- w. pelaksanaan penagihan piutang Daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain;
- x. pelaksanaan pembinaan teknis pengelolaan kas Daerah;
- y. pelaksanaan bimbingan teknis pemindahbukuan kas Daerah; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan urusan akuntansi, pembukuan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas Daerah;
 - b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas Daerah;
 - c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Pemerintah Daerah;
 - e. pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Daerah;
 - f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
 - g. penyusunan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;

- h. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- i. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
- k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
- l. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi Pemerintah Daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Sub bidang pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pembukuan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sub bidang pembukuan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - b. pelaksanaan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi, pengukuran data, pencatatan penggolongan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
 - c. pelaksanaan rekonsiliasi dan konsolidasi atas realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
 - d. pelaksanaan analisa laporan realisasi anggaran;
 - e. penyusunan laporan realisasi APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
 - f. pelaksanaan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi (bukti memorial);
 - g. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten sesuai Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - h. penyusunan konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - i. penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - j. penyusunan laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- k. penyusunan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik Daerah;
- l. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Sub bidang kebijakan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kebijakan dan pertanggungjawaban.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), sub bidang kebijakan dan pertanggungjawaban menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan dan pengeluaran;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. penyusunan kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. penyusunan laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - f. penyiapan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - g. penyiapan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. penyiapan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
 - j. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi Pemerintah Daerah;
 - k. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Bidang pengelolaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan dan membina perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian barang milik Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan barang milik Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
 - d. pelaksanaan penatausahaan barang milik Daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik Daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
 - h. pengoordinasian hasil penilaian barang milik Daerah;
 - i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
 - k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik Daerah dari SKPD;
 - l. pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pengelolaan barang milik Daerah; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Sub bidang perencanaan, pengawasan dan pengendalian barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pada sub bidang perencanaan, pengawasan dan pengendalian barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), sub bidang perencanaan, pengawasan dan pengendalian barang milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
 - b. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
 - c. penyusunan rancangan peraturan/kebijakan terkait pengelolaan barang milik Daerah;
 - d. pelaksanaan pencatatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD;

- e. penyiapan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
- f. penghimpunan dan pencatatan hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat;
- g. pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah dengan pengurus barang SKPD, dan bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
- h. penghimpunan dan penyiapan dokumen pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan barang milik Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Sub bidang pemanfaatan dan pengamanan barang milik Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemanfaatan dan pengamanan barang milik Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), sub bidang pemanfaatan dan pengamanan barang milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik Daerah;
 - b. penyiapan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik Daerah;
 - c. penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik Daerah;
 - d. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik Daerah;
 - e. penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik Daerah;
 - f. penyiapan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik Daerah;
 - g. penyiapan konsep surat izin penghunian penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh sekretaris Daerah;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik Daerah;
 - i. penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang milik Daerah;
 - j. penelitian dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik Daerah;
 - k. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik Daerah;
 - l. penelitian dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik Daerah;
 - m. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik Daerah;
 - n. penelitian dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik Daerah;
 - o. penyiapan dokumen atas pelaksanaan

- penghapusan barang milik Daerah;
- p. penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik Daerah; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang dengan melakukan perumusan konsep perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi Pendapatan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), bidang perencanaan, pengembangan, penhendalian dan evaluasi pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan Pendapatan Daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi dan ekstensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan analisis regulasi pendapatan Daerah;
 - d. perumusan standarisasi operasional pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - e. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - f. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat;
 - g. perumusan kebijakan pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - h. koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan Daerah;
 - i. penyelenggaraan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah baik internal maupun eksternal;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan basis data pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - k. pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah;
 - l. pelaksanaan pemeriksaan pajak Daerah;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Sub bidang perencanaan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan urusan bidang perencanaan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), sub bidang perencanaan pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran sub bidang perencana dan pengembangan pendapatan Daerah;
- b. pengumpulan bahan-bahan dan perumusan usulan penetapan dan perubahan tarif pajak dan retribusi Daerah;
- c. penyusunan dan penyiapan rancangan peraturan pelaksanaan dan petunjuk teknis bagi hasil pajak dan retribusi untuk nagari;
- d. penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pendapatan asli Daerah;
- e. penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup pendapatan Daerah;
- f. penyusunan konsep analisa dan rancangan pendapatan Daerah;
- g. penyusunan konsep petunjuk teknis pemungutan pendapatan asli Daerah;
- h. penyusunan konsep evaluasi dan penerbitan produk hukum tentang pendapatan asli Daerah;
- i. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengelolaan sistim informasi pendapatan Daerah dan retribusi Daerah berbasis teknologi informasi;
- j. penyiapan bahan penghitungan penetapan alokasi bagi hasil penerimaan pajak Daerah dan retribusi Daerah untuk nagari;
- k. penyiapan usulan penetapan target penerimaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- l. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi terkait pendapatan Daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Sub bidang pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf b menyelenggarakan urusan pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sub bidang pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran sub bidang pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap terhadap realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - c. penyusunan dan penghimpunan pelaporan pendapatan Daerah;
 - d. pengawasan pelaksanaan pemungutan pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan rekonsiliasi dan pelaporan terhadap realisasi penerimaan pendapatan Daerah dengan satuan kerja perangkat Daerah terkait;

- f. pembuatan laporan pendapatan Daerah;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah melalui elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah;
- h. pemeliharaan basis data pajak Daerah dan retribusi Daerah melalui sistem informasi pendapatan Daerah;
- i. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak Daerah dan retribusi Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Bidang pengelolaan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah dalam merumuskan, melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pendataan, penilaian, pengolahan data pendapatan Daerah serta penagihan dan penyelenggaraan pelayanan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pengelola pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - b. pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. penelitian dan verifikasi data wajib pajak Daerah dan objek pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - e. penetapan wajib pajak Daerah dan objek pajak Daerah;
 - f. penetapan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - h. pengawasan dan pengevaluasian penyelesaian sengketa pajak;
 - i. penagihan, pelayanan dan konsultasi pajak Daerah dan retribusi Daerah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Sub bidang pendataan dan penetapan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pendataan dan penetapan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sub bidang pendataan dan penetapan pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran sub bidang pendataan dan penetapan pendapatan Daerah dan retribusi Daerah;
- b. pelaksanaan pendataan, pendaftaran dan penetapan wajib pajak dan objek pajak Daerah;
- c. pengumpulan bahan-bahan dan perumusan dasar pengenaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. pelaksanaan verifikasi terhadap objek dan subjek pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- e. pengelolaan basis data pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- f. pelaksanaan pemeriksaan dan mengevaluasi terhadap hasil pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data objek dan subjek pajak serta perkembangannya;
- h. pemberian pelayanan dan konsultasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Sub bidang penagihan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sub bidang penagihan pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran sub bidang penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - b. pelaksanaan perencanaan penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan yang telah diterbitkan;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan hasil pelayanan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - e. penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah serta perkembangannya;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
 - g. pelaksanaan supervisi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Badan dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja maupun antar unit kerja di lingkungan Badan serta instansi lain sesuai dengan tugas yang dilaksanakan.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan bertanggung jawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Badan dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 28

Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala sub bidang, pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat peraturan bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2024 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 20 Oktober 2025
BUPATI PESISIR SELATAN,



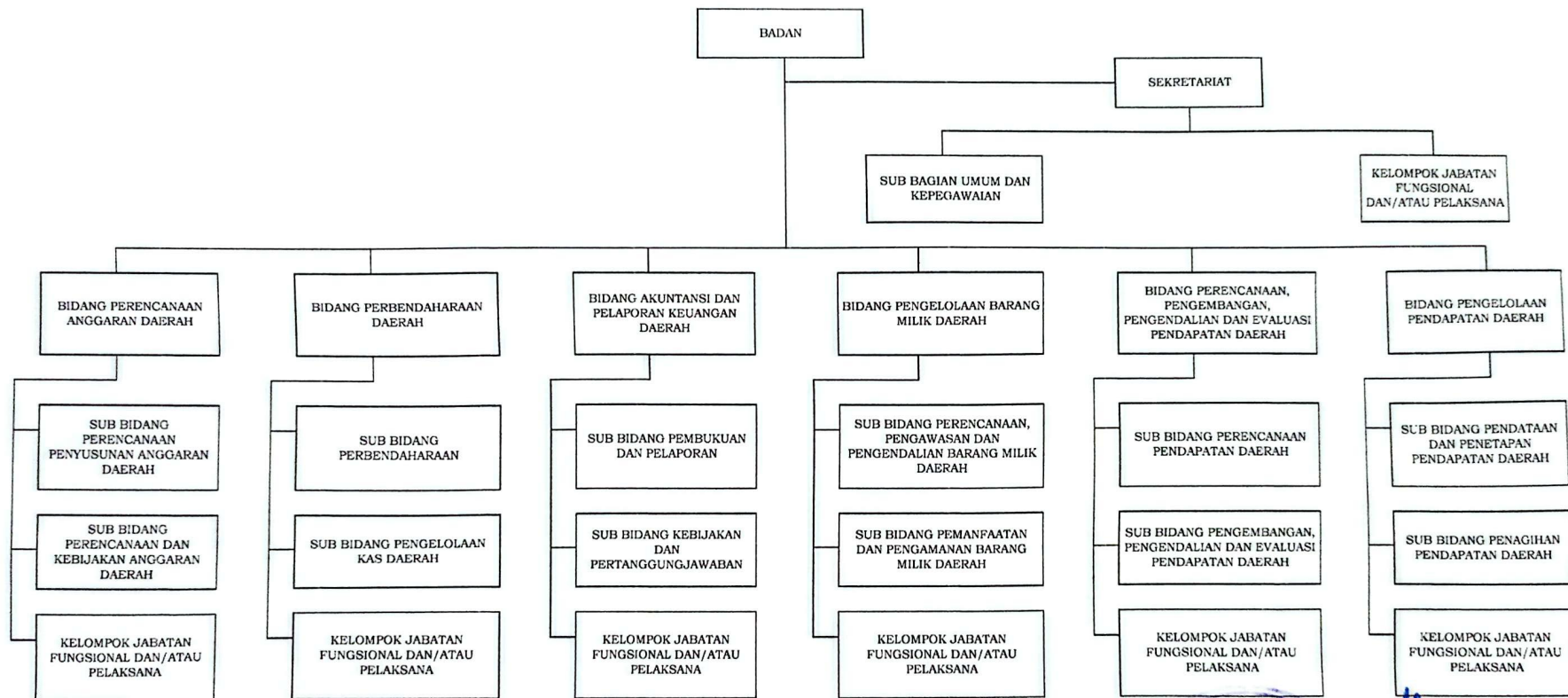
Diundangkan di Painan
pada tanggal 20 Oktober 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025
NOMOR 42

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 92 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN



BUPATI PESIR SELATAN,
HENDRAJONI