

BAB I

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN/INSTITUSI

A. Sejarah Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul

Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah yang disingkat BPKPAD merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan, dan aset daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BPKPAD Kabupaten Bantul sebagai Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Sebelum menggunakan nomenklatur BPKPAD, terjadi perubahan nomenklatur beberapa kali sebagai berikut:

1. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD)

Mengacu Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, bahwa dalam rangka memperkuat pelaksanaan otonomi daerah perlu dilakukan langkah-langkah penguatan urusan, efisiensi, efektifitas, akuntabilitas kinerja kelembagaan, peningkatan kualitas sumber daya manusia serta informasi manajemen yang akurat dan praktis. Salah satunya dengan pembentukan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang merupakan penggabungan dari Dinas Pendapatan Daerah, Bagian Keuangan dan Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

2. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD)

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, bahwa dalam rangka penataan organisasi perangkat daerah yang sesuai dengan kebutuhan, karakteristik, potensi, dan kemampuan daerah dalam

mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah perlu dilakukan evaluasi kelembagaan, sehingga dapat mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah, khususnya di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah. Yaitu dengan merubah nomenklatur Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menjadi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

3. Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)

Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul menyebutkan bahwa berdasarkan pemetaan urusan dan Tipologi Perangkat Daerah Kabupaten Bantul maka nomenklatur Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diubah atau diganti menjadi Badan Keuangan dan Aset Daerah dengan tipe A sebagai penunjang fungsi keuangan. Selanjutnya untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta serta untuk menyesuaikan agar selaras dengan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, diterbitkanlah Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul.

4. Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD)

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Bantul, diperlukan kelembagaan Perangkat Daerah yang efektif, efisien, tepat fungsi dan tepat ukuran (rightsizing). Sehubungan dengan hal tersebut maka sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, nomenklatur Badan Keuangan dan Aset Daerah diubah menjadi Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah dengan Tipe A.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 173 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul mempunyai tugas

membantu Bupati melaksanakan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

Dasar Hukum Pembentukan Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44).
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339).
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402).
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta

(Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7).

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70).
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 118).

B. Visi dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul

1. Visi

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera, dan Berkeadilan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber Bhineka Tunggal Ika. Secara filosofi visi tersebut adalah cita-cita untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Bantul yang:

- a. Harmonis yang tatanan kehidupan masyarakat Kabupaten Bantul yang selaras, serasi, guyub rukun, gotong royong dan bertoleransi.
- b. Sejahtera yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang produktif, mandiri, memiliki tingkat penghidupan yang layak dan mampu berperan dalam kehidupan sosial.
- c. Berkeadilan yaitu masyarakat Kabupaten Bantul yang dapat menikmati pembangunan Bantul secara merata.

2. Misi

Misi BPKPAD Kabupaten Bantul yaitu:

- a. Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima.

- b. Pengembangan sumber daya manusia unggul, berkarakter dan berbudaya istimewa.
- c. Pendayagunaan potensi lokal dengan penerapan teknologi dan penyerapan investasi berorientasi pada pertumbuhan ekonomi inklusif.
- d. Peningkatan kualitas lingkungan hidup, infrastruktur dan pengelolaan resiko bencana.
- e. Penanggulangan masalah kesejahteraan sosial secara terpadu dan pencapaian Bantul sebagai kabupaten layak anak, ramah perempuan, lansia dan difabel.

C. Bentuk Instansi

Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah atau BPKPAD Kabupaten Bantul adalah suatu Lembaga Daerah dan merupakan salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan, dan aset daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

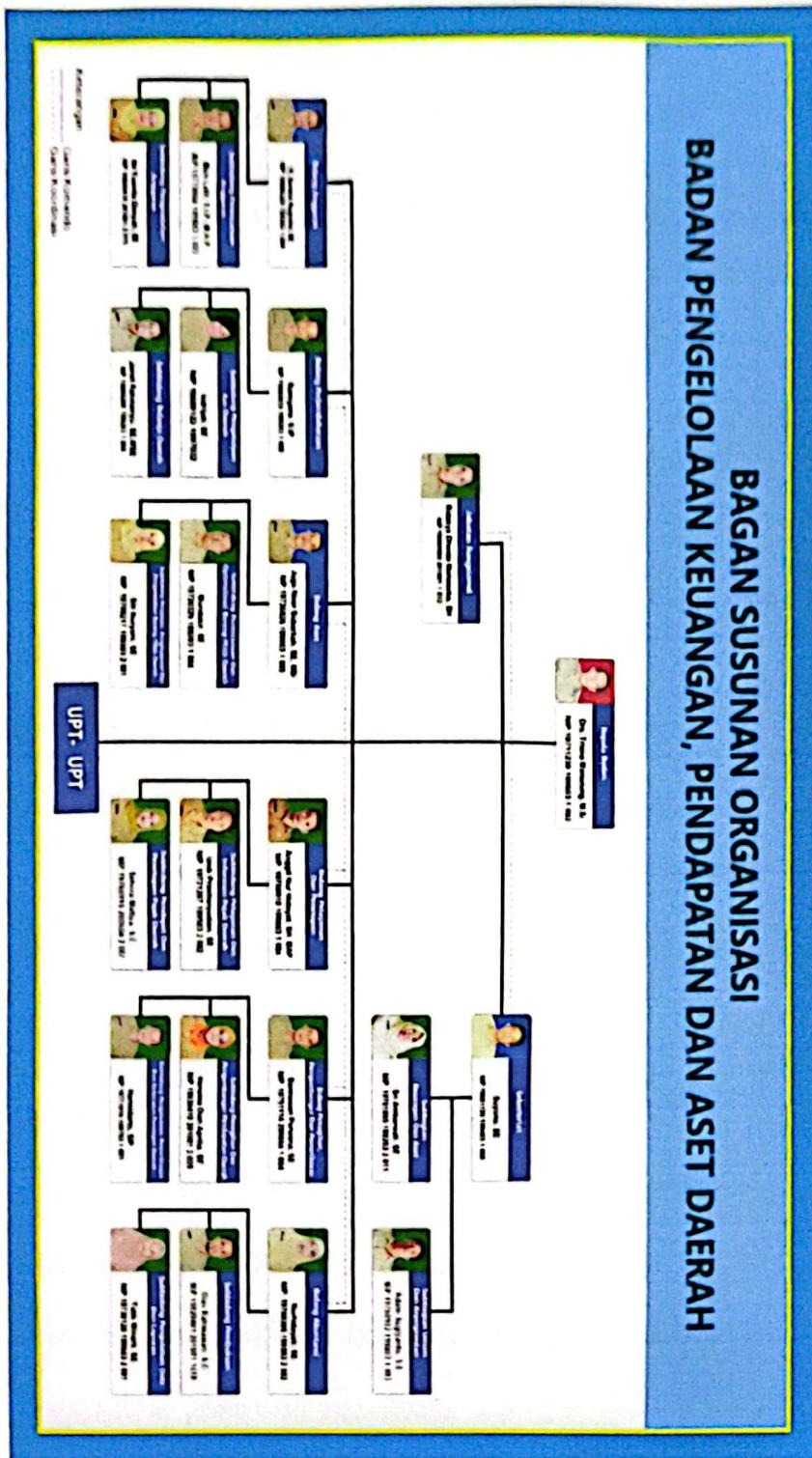
D. Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul

Struktur organisasi BPKPAD Kabupaten Bantul terdiri atas:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Anggaran, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran.
 - b. Sub Bidang Pengendalian Anggaran.
4. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran.
 - b. Sub Bidang Pengendalian Anggaran.
5. Bidang Aset, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Optimalisasi Barang Milik Daerah.

- b. Sub Bidang Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah.
- 6. Bidang Pelayanan dan Penetapan, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Pelayanan dan Informasi Pajak Daerah.
 - b. Sub Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak.
- 7. Bidang Penagihan, Pengembangan, dan Pemeriksaan, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
 - b. Sub Bidang Pengawasan, Pemeriksaan dan Keberatan Pendapatan Daerah.
- 8. Bidang Akuntansi, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Pembukuan.
 - b. Sub Bidang Pengolahan Data dan Laporan.
- 9. UPTD.
- 10. Jabatan Fungsional.

Gambar 1 Bagan Susunan Organisasi



Sumber: BPKPAD Kabupaten Bantul

E. Tugas, Kewajiban, dan atau Kewenangan masing-masing elemen dari Organisasi Perusahaan/Institusi

1. Kepala Badan

Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 173 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah, (BPKPAD) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan memiliki fungsi:

- a. Penyusunan program kerja Badan.
- b. Pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- c. Penyusunan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan anggaran daerah.
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan perbendaharaan umum daerah.
- f. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- g. Pengoordinasian pelaksanaan pendataan, pelayanan dan penetapan pajak daerah.
- h. Pengoordinasian pelaksanaan penagihan, pengembangan dan pengawasan pendapatan daerah.
- i. Penyusunan Rancangan APBD dan Pertanggungjawaban APBD.
- j. Pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- k. Pelaksanaan fungsi Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah.
- l. Pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- m. Pembinaan teknis penyelenggaraan bidang pendapatan, anggaran, belanja, akuntansi serta Barang Milik Daerah.

- n. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Badan.
- o. Pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Badan.
- p. Pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Badan.
- q. Pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Badan.
- r. Pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan, serta budaya pemerintahan pada Badan.
- s. Pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan.
- t. Pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Badan.
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Badan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat memiliki fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Sekretariat.
- b. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan.
- c. Penyusunan program kerja Badan.
- d. Pengoordinasian pengelolaan keuangan Badan.
- e. Pelaksanaan penatausahaan belanja Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD).
- f. Pelaksanaan program kesekretariatan.
- g. Pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Badan.

- h. Pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Badan.
- i. Pelaksanaan penatausahaan Badan.
- j. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Badan.
- k. Pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Badan.
- l. Pembinaan dan fasilitasi kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat.
- m. Pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Badan.
- n. Fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Badan.
- o. Pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi Badan.
- p. Fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Badan.
- q. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Badan.
- r. Pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana.
- s. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Sekretariat.
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris. Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pengelolaan anggaran daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Anggaran memiliki fungsi:

- a. Penyusunan program kerja Bidang Anggaran.
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengendalian anggaran.
- c. Perumusan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.
- d. Pengoordinasian dan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran Program Prioritas Anggaran Sementara (KUA - PPAS) dan rancangan perubahan Kebijakan Umum Anggaran Program Prioritas Anggaran Sementara (KUA - PPAS).
- e. Pengoordinasian dan penyusunan Rancangan APBD dan Perubahan APBD.
- f. Pengoordinasian, penyusunan dan verifikasi RKA, Perubahan RKA, DPA dan Perubahan DPA SKPD.
- g. Pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan APBD.
- h. Pengoordinasian dan penerbitan/pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran DPA/DPPA SKPD dan Surat Penyediaan Dana (SPD).
- i. Penyusunan anggaran kas Pemerintah Daerah.
- j. Pelaksanaan inventarisasi dan analisis data bidang keuangan.
- k. Pengoordinasian, pelaksanaan dan pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) bidang anggaran.
- l. Pelaksanaan pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) bidang anggaran.
- m. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Anggaran.
- n. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Anggaran.

- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris. Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perbendaharaan umum daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Perbendaharaan memiliki fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang Perbendaharaan.
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang perbendaharaan.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian kas daerah.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan dan pembinaan penatausahaan belanja daerah.
- e. Pengoordinasian pengelolaan gaji dan tunjangan ASN.
- f. Pengoordinasian penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- g. Pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ) belanja daerah.
- h. Pengoordinasian, fasilitasi, asistensi serta sinkronisasi dana perimbangan dan dana transfer lainnya.
- i. Pelaksanaan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
- j. Pengoordinasian dan pelaksanaan kerjasama dan pemantauan transaksi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (ETPD).

- k. Pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas Daerah, pelaksana analisa pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas daerah.
- l. Pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah.
- m. Pengoordinasian pelaporan Rekapitulasi Transaksi Harian (RTH) belanja daerah dan Daftar Transaksi Harian (DTH) belanja daerah atas belanja daerah yang pemungutan/pemotongan dan atau penyetoran pajaknya dilakukan oleh bendahara pengeluaran Perangkat Daerah.
- n. Pelaksana rekonsiliasi antara pemerintah Daerah, Kantor Pelayanan Pajak Negara (KPPN), dan kantor pelayanan pajak setempat atas penyetoran pajak pusat ke Rekening Kas Umum Negara (RKUN) yang telah mendapatkan nomor transaksi penerimaan Negara.
- o. Pengoordinasian, pelaksanaan pemungutan/pemotongan, penyetoran dan pelaporan perhitungan pihak ketiga.
- p. Penyelenggaraan rekonsiliasi bank dan evaluasi realisasi APBD.
- q. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Perbendaharaan.
- r. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Perbendaharaan.
- s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Aset

Bidang Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris. Bidang Aset dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Aset mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pengelolaan barang milik daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Aset memiliki fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang Aset.

- b. Penyusunan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah.
 - c. Penyelenggaraan program pengelolaan barang milik daerah.
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan perencanaan barang milik daerah.
 - e. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan optimalisasi dan penghapusan barang milik daerah.
 - f. Pengoordinasian pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah.
 - g. Penyusunan standar harga dan barang.
 - h. Pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan.
 - i. Pengoordinasian inventarisasi dan verifikasi barang milik daerah.
 - j. Pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah.
 - k. Pengoordinasian pemanfaatan barang milik daerah.
 - l. Pengoordinasian pelaksanaan penilaian barang milik daerah.
 - m. Pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
 - n. Pengoordinasian penyusunan laporan pengelolaan barang milik daerah.
 - o. Pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten.
 - p. Pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
 - q. Penyusunan laporan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten.
 - r. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Aset.
 - s. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan kinerja Bidang Aset.
 - t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Bidang Pelayanan dan Penetapan

Bidang Pelayanan dan Penetapan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris. Bidang Pelayanan dan Penetapan dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Pelayanan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan, pendataan dan penetapan pajak daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pelayanan dan Penetapan memiliki fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan dan Penetapan.
- b. Perumusan kebijakan teknis terkait pendataan, penetapan, dan pelayanan pajak daerah.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pajak daerah.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan pelayanan pajak daerah.
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis pendataan dan penetapan, pengolahan data dan informasi serta pelayanan.
- f. Pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah.
- g. Pengolahan dan pemeliharaan data dan informasi pajak daerah.
- h. Pelaksanaan pendataan objek dan subjek pajak daerah.
- i. Pelaksanaan penghitungan, penetapan dan penilaian pajak daerah.
- j. Pelaksanaan pemeliharaan basis data pajak daerah.
- k. Pembinaan teknis bidang pendataan dan penetapan, pengolahan data dan informasi serta pelayanan pajak daerah.
- l. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pembinaan terkait pendapatan daerah.
- m. Pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pelayanan dan Penetapan.

- n. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pelayanan dan Penetapan.
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bidang Penagihan, Pengembangan, dan Pemeriksaan

Bidang Penagihan, Pengembangan dan Pemeriksaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris. Bidang Penagihan, Pengembangan dan Pemeriksaan dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Penagihan, Pengembangan, dan Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan penagihan, pengembangan, dan pemeriksaan pendapatan daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Penagihan, Pengembangan, dan Pemeriksaan memiliki fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang Penagihan, Pengembangan dan Pemeriksaan Pendapatan Daerah.
- b. Perumusan kebijakan teknis terkait penagihan, pengembangan, dan pemeriksaan pendapatan daerah.
- c. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait pendapatan daerah.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan analisis regulasi pajak daerah terkait penagihan, intensifikasi, pengawasan, pemeriksaan pajak daerah.
- e. Perumusan standardisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah.
- f. Pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan bagi wajib pajak.
- g. Perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah.
- h. Pengembangan teknologi informasi pajak daerah.
- i. Penyelenggaraan dan pengoordinasian penagihan pajak daerah, piutang pajak, pengurangan/keringanan/pembebasan, keberatan dan banding,

pemeriksaan pajak daerah, optimalisasi dan pengendalian pengelolaan pajak daerah.

- j. Pelaksanaan tindak lanjut surat pengurangan dan/atau keringanan dan/atau pembebasan, keberatan dan banding.
- k. Pengoordinasian pemeriksaan, pengendalian operasional, dan penindakan di bidang pajak daerah.
- l. Pelaksanaan evaluasi tunggakan pajak daerah, penghapusan piutang, penundaan pembayaran, angsuran tunggakan, pengurangan, dan/atau keringanan, keberatan dan banding serta evaluasi pengendalian operasional, pemeriksaan dan penindakan di bidang pajak daerah.
- m. Pengoordinasian, pengawasan dan pembinaan pajak dan retribusi daerah.
- n. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Penagihan, Pengembangan dan Pemeriksaan Pendapatan Daerah.
- o. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Penagihan, Pengembangan dan Pemeriksaan.
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris. Bidang Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan akuntansi dan dukungan teknis bidang akuntansi. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Akuntansi memiliki fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang Akuntansi.
- b. Perumusan kebijakan teknis akuntansi dan pelaporan.

- c. Penyelenggaraan akuntansi pendapatan, belanja, dan pembiayaan secara sistematis dan kronologis sesuai SAP.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan pembukuan anggaran penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- e. Pengoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- f. Pengoordinasian laporan keuangan SKPD, SKPKD dan Pemerintah Daerah.
- g. Pengoordinasian dan pembinaan penyusunan neraca SKPD.
- h. Penyelenggaraan rekonsiliasi bank dan evaluasi realisasi APBD.
- i. Penyelenggaraan akuntansi keuangan selain kas.
- j. Penyusunan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai bidang tugasnya.
- k. Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD.
- l. Pembinaan dan pengesahan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- m. Pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak.
- n. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pembinaan pendapatan daerah.
- o. Penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah.
- p. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan.
- q. Penyajian laporan keuangan daerah.
- r. Penyusunan analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- s. Penyusunan laporan semesteran.

- t. Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah.
- u. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.
- v. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pembinaan tentang penyusunan laporan keuangan daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.
- w. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Akuntansi.
- x. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Akuntansi.
- y. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.