BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 67 TAHUN 2016

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SERTA TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET KABUPATEN BENER MERIAH

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 5 Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, dipandang perlu menyusun rincian tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. 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)
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SERTA TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bener Meriah
2. Bupati adalah Bupati Bener Meriah;
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bener Meriah;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Pada Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
6. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;
9. Bidang adalah Bidang dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;

11. Sub Bagian adalah Sub Bagian di Bawah Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian di Bawah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;
13. Sub Bidang adalah Sub Bidang di Bawah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;
14. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang di Bawah Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah;
15. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan aset Kabupaten Bener Meriah;
16. Pendapatan Asli Daerah yang selajutnya disingkat PAD;
17. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat PBB;
18. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya dingkat BPHTB;
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja serta Tugas Pokok Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Akuntansi;
   d. Bidang Anggaran;
   e. Bidang Perbendaharaan;
   f. Bidang Pendapatan;
   g. Bidang PBB dan BPHTB;
   h. Bidang Kekayaan dan Aset;
   i. UPTB; dan
   j. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Perencanaan; dan
   c. Sub Bagian Keuangan;

(3) Bidang Akuntansi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
   a. Sub Bidang Akuntansi Belanja;
   b. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan; dan
   c. Sub Bidang Penyusunan dan Penyajian Laporan Akuntansi;
(4) Bidang Anggaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
   a. Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
   b. Sub Bidang Anggaran Pembiayaan; dan
   c. Sub Bidang Pengendalian Anggaran;
(5) Bidang Perbendaharaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
   a. Sub Bidang Belanja Langsung;
   b. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung; dan
   c. Sub Bidang Verifikasi dan Pembukuan;
(6) Bidang Pendapatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari:
   a. Sub Bidang Penetapan Pendapatan Asli Daerah;
   b. Sub Bidang Pengawasan PAD dan Pelaporan Pendapatan; dan
   c. Sub Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah;
(7) Bidang PBB dan BPHTB, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari:
   a. Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB;
   b. Sub Bidang Validasi dan Keberatan PBB dan BPHTB; dan
   c. Sub Bidang Penyusunan dan Penyajian Laporan PBB dan BPHTB;
(8) Bidang Kekayaan dan Aset, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terdiri dari:
   a. Sub Bidang Penyusunan Rencana Kebutuhan;
   b. Sub Bidang Penilaian dan Pemanfaatan; dan
   c. Sub Bidang Inventarisasi, Distribusi dan Penghapusan;

Pasal 4

(1) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset merupakan unsur pelaksana teknis Pemerintah Kabupaten di bidang pendapatan, anggaran, perbendaharaan, pajak bumi bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pelaksana teknis di bidang akuntansi dan Aset daerah;
(2) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Badan

Pasal 5

Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan tugas umum, pemerintahan dan pembangunan di bidang pendapatan, anggaran, perbendaharaan, pajak bumi bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan melaksanakan tugas di bidang akuntansi dan Aset daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan badan;
b. penyelenggaraan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis administrasi dan teknis pelaksanaan penyusunan anggaran dan pendapatan daerah;
d. penyelenggaraan perumusan kebijakan dibidang akuntansi;
e. penyelenggaraan penyiapan bahan akuntansi belanja, akuntansi pendapatan, dan akuntansi penyusunan dan penyajian laporan;
f. penyelenggaraan pemungutan dan pengelolaan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan qanun;
g. penyelenggaraan pemetaan, pendapatan, pengolahan, pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah bersumber dari PBB dan BPHTB;
h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang akuntansi, penganggaran, perbendaharaan, pendapatan dan aset daerah;
i. penyelenggaraan fungsi bendahara umum daerah;
j. penyelenggaraan pengumpulan bahan penyusunan anggaran belanja;
k. penyelenggaraan penyiapan perumusan bahan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
l. penyelenggaraan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
m. penyelenggaraan optimalisasi pelaksanaan di bidang akuntansi, penganggaran, perbendaharaan, pendapatan dan aset daerah;
n. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
o. penyelenggaraan pembinaan UPTB; dan
p. penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati melalui Sekda sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 6, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset mempunyai kewenangan:

a. menyiapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK);
b. mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran;
c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
e. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi pendapatan, akuntansi belanja dan akuntansi penyusunan dan penyajian laporan ;
f. melaksanakan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya;
g. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
h. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;

i. menyimpan uang daerah;
j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
n. melakukan pengelolaan utang piutang daerah;
o. melakukan penagihan piutang daerah;
p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
q. menyajikan informasi keuangan daerah;
r. mempersiapkan bahan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
s. mempersiapkan rumusan kebijakan dan pedoman pemetaan, pendataan, pengolahan, pemungutan dan pelaporan, pendapatan asli daerah;
t. melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati; dan
u. tugas umum, pemerintahan dan pembangunan di bidang pendapatan, anggaran, perbendaharaan, PBB dan BPHTB serta melaksanakan tugas di bidang akuntansi dan aset daerah;

Paragraf 2
Kepala Badan

Pasal 8

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset mempunyai tugas melakukan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang pendapatan, anggaran, pajak bumi bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan melaksanakan tugas di bidang akuntansi dan Aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ayat (2), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset mempunyai fungsi :
a. pengendalian penyiapan petunjuk teknis;
b. pengendalian pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pengendalian pelaksannan penyiapan penyusunan program;
d. pengendalian penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
f. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
g. perumusan kebijakan teknis administrasi dan teknis pelaksanaan penyusunan anggaran dan pendapatan daerah;

h. pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan qanun;
i. pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah;
j. pengumpulan bahan penyusunan anggaran belanja;
k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
l. perumusan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
m. pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
o. pembinaan UPTB; dan
p. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, keuangan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset.

Pasal 11

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, arsip, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, Standar Operasinal Prosedur (SOP), produk hukum, pelayanan administrasi, penyusunan program, data dan informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. pembinaan pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pembinaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pengendalian pembinaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan;
f. pembinaan kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, penyusunan SOP, protokuler dan hubungan masyarakat;
g. pengelolaan administrasi keuangan;
h. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
i. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN dan sumber lainnya yang sah;

j. pembinaan pelaksanaan penyiapan data dan informasi di bidang pelaksanaan pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah
k. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset;
l. pembinaan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan;
m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset.

Pasal 13

(1) Sekretariat, terdiri dari :
b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. Sub Bagian Perencanaan; dan
d. Sub Bagian Keuangan;
(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, penyusunan SOP, rancangan produk hukum, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokuler, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
f. pelaksanaan urusan rumahtangga;
g. pelaksanaan pengurusan barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan dan pemeliharaan;
h. pelaksanaan pengolaan arsip dan perpustakaan;
i. pelaksanaan pembinaan, administrasi dan penggajian kepegawaian;
j. pelaksanaan pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
k. pelaksanaan penyiapan Standar Oprasional Prosedur (SOP);
l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan melalui Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan program, pelaksanaan dan pemantauan program kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan penyusunan program di Badan pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset;
f. pelaksanaan perencanaan anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN dan sumber-sumber lainnya yang sah;
g. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
h. pelaksanaaan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset;
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan melalui Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan;
f. pelaksanaan verifikasi keuangan yang diusulkan masing-masing bidang, sub bidang dan sub bagian di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset;
g. pelaksanaan laporan realisasi keuangan dan realisasi fisik di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset;
h. pelaksanaan laporan keuangan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan melalui Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Akuntansi

Pasal 20

(1) Bidang Akuntansi merupakan unsur pelaksana kegiatan pelayanan teknis dan administratif sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Kabupaten Bener Meriah.
(2) Bidang Akuntansi di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset.

Pasal 21

Bidang Akuntansi mempunyai tugas melakukan tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang akuntansi.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

a. pembinaan pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pembinaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pengendalian dan pembinaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pengendalian kegiatan sistem akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai dengan ketentuan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), laporan realisasi anggaran, neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) dan laporan arus kas;
f. pembinaan pelaksanaan sistem akuntansi, aset, kewajiban dan ekuitas dana berdasarkan laporan keuangan SKPK;
g. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja serta pembiayaan SKPK;
h. pembinaan pelaksanaan penatausahaan pembukuan anggaran pendapatan dan belanja serta pembiayaan SKPK;
i. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan dan workshop;
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang verifikasi, pembukuan dan pelaporan; dan
l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Bidang Akuntansi terdiri dari:
    a. Sub Bidang Akuntansi Belanja;
    b. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan; dan
    c. Sub Bidang Penyusunan dan Penyajian Laporan Akuntansi.
(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Sub Bidang Akuntansi Belanja mempunyai tuga melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan administrat sesuai dengan peraturan perundang-undangan untu mendukung kelancaran tugas pokok bidang akuntansi.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Sub Bidang Akuntansi Belanja mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan akuntansi belanja daerah;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penyusunan laporan bulanan, triwulan, semester dan kronologis serta laporan akhir tahun keuangan daerah dibidang akutansi belanja;
f. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan;
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 26

Sub Bidang Akuntansi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok bidang akuntansi.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Sub Bidang Akuntansi Pendapatan mempunyai fungsi:

a. menyiapkan bahan kebijakan teknis pelaksanaan akuntansi pendapatan daerah;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penyusunan laporan bulanan, triwulan, semester dan kronologis serta laporan akhir tahun keuangan daerah dibidang akutansi pendapatan;
f. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 28

Sub Bidang Penyusunan dan Penyajian Laporan Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok bidang akuntansi.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Sub Bidang Penyusunan dan Penyajian Laporan Akuntansi mempunyai fungsi:

a. menyiapkan bahan kebijakan teknis pelaksanaan akuntansi pendapatan daerah;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;

e. pelaksanaan penyusunan laporan bulanan, triwulan, semester dan kronologis serta laporan akhir tahun keuangan daerah dibidang penyusunan dan penyajian laporan akutansi;
f. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan dibidang penyusunan dan peyajian laporan akutansi; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 5
Bidang Anggaran

Pasal 30

(1) Bidang Anggaran merupakan unsur pelaksana teknis di bidang penyusunan anggaran, anggaran pembiayaan dan pengendalian anggaran
(2) Bidang Anggaran di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset.

Pasal 31

Bidang Anggaran mempunyai tugas mengumpulkan data dan melakukan penyusunan Rencana Angggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (RAPBK), Angggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) dan Angggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Perubahan (APBK-P) yang akan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten (DPRK), pengendalian anggaran, pembiayaan anggaran belanja daerah.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
a. pembinaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang penyusunan, perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
b. pembinaan pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang penyusunan, perubahan dan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pembinaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan, pengendalian dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang penyusunan, perubahan dan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja daerah;
f. pembinaan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan;
g. pembinaan pelaksanaan penyusunan dan pencetakan RAPBK dan APBK serta RAPBK-P dan APBK-P;
h. pembinaan pelaksanaan verifikasi atas Rancangan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan DPA-SKPK;
i. pengendalian pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) melalui *database software* aplikasi;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

(1) Bidang Anggaran terdiri dari :
   a. Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
   b. Sub Bidang Anggaran Pembiayaan; dan
   c. Sub Bidang Pengendalian Anggaran.
(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang penyusunan anggaran;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang penyusunan anggaran;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan kegiatan di bidang penyusunan, perubahan dan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja daerah;
f. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Sub Bidang Anggaran Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perubahan anggaran pembiayaan.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Sub Bidang Anggaran Pembiayaan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang anggaran pembiayaan;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang anggaran pembiayaan;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan kegiatan penyusunan anggaran pembiayaan;
f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Sub Bidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi anggaran.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Sub Bidang Pengendalian Anggaran mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang pengendalian anggaran;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang pengendalian anggaran
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan kegiatan pengendalian anggaran;
f. pelaksanaan verifikasi atas RKA dan DPA lanjutan SKPK;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 6
Bidang Perbendaharaan

Pasal 40

(1) Bidang Perbendaharaan merupakan unsur pelaksana kegiatan pelayanan teknis dan administratif sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Kabupaten Bener Meriah.
(2) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset.

Pasal 41

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penataan administrasi keuangan, menguji dan meneliti kebenaran penagihan, realisasi anggaran, registrasi penerimaan dan pengeluaran satuan pemegang kas, pembinaan satuan pemegang kas, menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

a. Pembinaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
b. pembinaan pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang perbendaharaan;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pembinaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
f. pelaksanaan pemberiaan satuan pemegang kas atau bendahara;
g. pembinaan pengendalian penerbitan SP2D pada belanja langsung dan belanja tidak langsung;
h. pembinaan pelaksanaan pengujian kebenaran penagihan;
i. pembinaan pelaksanaan pemeriksaan, penelitian terhadap realisasi anggaran;
j. pembinaan pelaksanaan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
k. pembinaan pelaksanaan penatausahaan pembukuan anggaran pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
l. pelaksanaan tugas sebagai kuasa bendahara umum daerah;

m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 43

(1) Bidang Perbendaharaan terdiri dari :
a. Sub Bidang Belanja Langsung;
b. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung; dan
c. Sub Bidang Verifikasi dan Pembukuan;
(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 44

Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas melakukan penataan administrasi keuangan, realisasi anggaran, registrasi penerimaan dan pengeluaran kas, pembinaan bendaharawan SKPK dan penerbitan SP2D pada belanja langsung.

Pasal 45

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang belanja langsung;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang belanja langsung;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung;
f. pelaksanaan perhitungan realisasi anggaran pendapatan belanja langsung;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 46

Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas melakukan penataan administrasi keuangan, realisasi anggaran, registrasi penerimaan dan pengeluaran kas, pembinaan bendaharawan SKPK dan penerbitan SP2D pada belanja tidak langsung.

Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang belanja tidak langsung;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang belanja tidak langsung;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penatausahaan belanja tidak langsung;
f. pelaksanaan perhitungan realisasi anggaran pendapatan belanja tidak langsung;

g. pelaksanaan penatausahaan belanja, gaji, tunjangan, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tak terduga;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

Sub Bidang Verifikasi dan Pembukuan mempunyai tugas melakukan penelitian kebenaran penagihan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP), Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU), Surat Perintah Membayar Tambah Uang (SPM-TU), Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) dan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan realisasi anggaran serta pembinaan penatausahaan keuangan dari seluruh SKPK.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, **Sub Bidang Verifikasi dan Pembukuan** mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang verifikasi dan pembukuan;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang verifikasi dan pembukuan;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang verifikasi SPM-UP, GU, TU, LS dan salinan SPJ masing-masing SKPK;
f. pelaksanaan penatausahaan pembukuan anggaran pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Pendapatan

Pasal 50

(1) Bidang Pendapatan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pendapatan dan pengembangan pendapatan.
(2) Bidang Pendapatan di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset.

Pasal 51

Bidang Pendapatan mempunyai tugas melakukan pengelolaan penerimaan dari sektor pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 52

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :
a. pembinaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang pendapatan;

b. pembinaan pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang pendapatan;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pembinaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan dan pengendalian pengelolaan perencanaan pendapatan daerah;
f. pembinaan pelaksanaan pendataan, pendaftaran, perhitungan dan penetapan pajak/retribusi daerah;
g. pembinaan pengelolaan pengendalian, pemungutan dan evaluasi pendapatan daerah;
h. pembinaan penerbitan surat ketetapan pajak dan surat ketetapan retribusi daerah;
i. pembinaan pengelolaan data bagian desa dari penerimaan pendapatan daerah;
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 53

(1) Bidang Pendapatan terdiri dari :
a. Sub Bidang Penetapan Pendapatan Asli Daerah;
b. Sub Bidang Pengawasan PAD dan Pelaporan Pendapatan; dan
c. Sub Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah;
(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 54

Sub Bidang Penetapan Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas melakukan penelitian data dan perhitungan pajak daerah serta mendistribusikan dokumen-dokumen ketetapan pajak daerah.

Pasal 55

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Sub Bidang Penetapan Pendapatan Asli Daerah mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang penetapan pendapatan asli daerah;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang penetapan pendapatan asli daerah;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penelitian, perhitungan dan penetapan pajak/retribusi daerah;
f. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pajak/retribusi daerah;
g. pelaksanaan pendokumentasian nota perhitungan pajak/ retribusi daerah;
h. pelaksanaan penerbitan dan pendisteribusian dokumen-dokumen ketetapan pajak/retribusi daerah;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan

j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 56

Sub Bidang Pengawasan PAD dan Pelaporan Pendapatan mempunyai tugas melakukan pengawasan PAD dan pelaporan pendapatan daerah.

Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Sub Bidang Pengawasan PAD dan Pelaporan Pendapatan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang pengawasan PAD dan pelaporan pendapatan;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang penetapan pengawasan PAD dan pelaporan pendapatan;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penagihan dan pengawasan pajak/retribusi daerah;
f. pelaksanaan penerbitan surat teguran, surat piutang dan surat penagihan pajak/retribusi daerah;
g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan rekonsiliasi terhadap penagihan dana transfer/perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
h. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penerimaan PAD, dana transfer/perimbangan dan lain-lain pendapatan yang sah;
i. pelaksanaan penghitungan dan penyusunan data bagian desa dari hasil penerimaan pendapatan daerah;
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 58

Sub Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas melakukan pengkajian pengembangan potensi pajak daerah unggulan, retribusi daerah unggulan, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan milik daerah, zakat dan lain-lain pendapatan asli daerah.

Pasal 59

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Sub Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang pendataan dan pengembangan PAD;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang pendataan dan pengembangan PAD;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan pendataan subyek dan obyek pajak dan retribusi daerah;
f. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis pengembangan pendapatan daerah;
g. pelaksanaan kajian potensi pendapatan daerah;

h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
Bidang PBB dan BPHTB

Pasal 60

(1) Bidang PBB dan BPHTB merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pajak bumi dan bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
(2) Bidang PBB dan BPHTB di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset.

Pasal 61

Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan urusan pendaftaran, pendataan, penelitian, pelaporan, penilaian, dan penetapan serta melayani permohonan keberatan, validasi PBB dan BPHTB.

Pasal 62

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 61, Bidang PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :

a. pembinaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang PBB dan BPHTB;
b. pembinaan pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang PBB dan BPHTB;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pembinaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan PBB dan BPHTB;
f. pembinaan pelaksanaan pengolahan data PBB dan BPHTB;
g. pembinaan pelaksanaan pendistribusian ketetapan dan penagihan PBB;
h. pengendalian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah;
i. pengendalian penagihan pajak daerah dan memberikan pelayanan keberatan PBB;
j. pengendalian oprasional dan pengawasan intern terkait dengan pelaksanaan pendataan, penetapan, penagihan, pengendalian dan pelaporan;
k. pengendalian pengelolaan data subyek dan obyek PBB dan BPHTB melalui Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) serta pemeriksaan lokasi/lapangan;
l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
m. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset.

Pasal 63

(1) Bidang PBB dan BPHTB terdiri dari :
   a. Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB;
   b. Sub Bidang Validasi dan Keberatan PBB dan BPHTB; dan
   c. Sub Bidang Penyusunan dan Penyajian Laporan PBB dan BPHTB.

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 64

Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB mempunyai tugas membantu Kepala Bidang PBB dan BPHTB dalam melaksanakan pengolahan dan penilaian objek PBB.

Pasal 65

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang pendataan, penilaian dan penetapan PBB;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang pendataan, penilaian dan penetapan PBB;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data potensi PBB;
f. pelaksanaan pendataan obyek dan subyek PBB;
g. pelaksanaan penilaian obyek dan penetapan PBB;
h. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan PBB;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang PBB dan BPHTB sesuai dengan tugasnya dan fungsinya.

Pasal 66

Sub Bidang Validasi dan Keberatan PBB dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang validasi dan keberatan PBB dan BPHTB.

Pasal 67

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 66, Sub Bidang Validasi dan Keberatan PBB dan BPHTB mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang validasi dan keberatan PBB dan BPHTB;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang validasi dan keberatan PBB dan BPHTB;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan pengelolaan validasi dan keberatan PBB dan BPHTB;
f. pelaksanaan verifikasi BPHTB;
g. pelaksanaan penyelesaian pengaduan dan memberikan pelayanan permohonan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, keringanan pengurangan dan penghapusan PBB;
h. pelaksanaan penelitian data obyek dan subyek BPHTB;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB sesuai dengan tugasnya dan fungsinya.

Pasal 68

Sub Bidang Penyusunan dan Penyajian Laporan PBB dan BPHTB mempunyai tugas membantu Kepala Bidang PBB dan BPHTB dalam melaksanakan penyusunan dan penyajian laporan PBB dan BPHTB.

Pasal 69

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Sub Bidang Penyusunan dan Penyajian Laporan PBB dan BPHTB mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang penyusunan dan penyajian laporan PBB dan BPHTB;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang penyusunan dan penyajian laporan PBB dan BPHTB;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan pengelolaan data penyajian informasi obyek dan subyek PBB;
f. pelaksanaan penyiapan pelaporan realisasi penerimaan PBB dan BPHTB;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB sesuai dengan tugasnya dan fungsinya.

Paragraf 9
Bidang Kekayaan dan Aset

Pasal 70

(1) Bidang Kekayaan dan Aset merupakan unsur pelaksana teknis di bidang perencanaan investasi dan aset, pemantauan dan evaluasi, pelaporan hasil investasi dan aset daerah.
(2) Bidang Kekayaan dan Aset di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset.

Pasal 71

Bidang Kekayaan dan Aset mempunyai tugas melakukan perencanaan inventaris dan aset daerah, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengelolaan aset daerah serta pemantauan, evalusi dan pelaporan hasil investasi dan aset daerah.

Pasal 72

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Bidang Kekayaan dan Aset mempunyai fungsi :

a. pembinaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang kekayaan dan aset;
b. pembinaan pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang kekayaan dan aset;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pembinaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan pelaksanaan penyusunan perencanaan inventaris daerah;

f. pembinaan pelaksanaan penatausahaan inventaris daerah;
g. pembinaan pelaksanaan penyusunan laporan tahunan pemanfaatan inventaris daerah;
h. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan inventaris daerah;
i. pembinaan pelaksanaan pengelolaan aset yang meliputi perencanaan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemindahtanganan dan pengamanan aset daerah;
j. pembinaan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi aset daerah;
k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 73

(1) Bidang Kekayaan dan Aset terdiri dari :
a. Sub Bidang Penyusunan Rencana Kebutuhan;
b. Sub Bidang Penilaian dan Pemanfaatan; dan
c. Sub Bidang Inventarisasi, Distribusi dan Penghapusan.
(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kekayaan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 74

Sub Bidang Penyusunan Rencana Kebutuhan mempunyai tugas melaksanakan urusan melakukan pendataan dan menyusun rencana kebutuhan aset daerah serta kebutuhan aset SKPK.

Pasal 75

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Sub Bidang Penyusunan Rencana Kebutuhan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana kebutuhan;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang penyusunan rencana kebutuhan;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penyusunan perencanaan kebutuhan aset;
f. pelaksanaan penyusunan standarisasi harga barang daerah;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Kekayaan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 76

Sub Bidang Penilaian dan Pemanfaatan mempunyai tugas melakukan penilaian terhadap kondisi dan pemanfaatan aset daerah yang dilaporkan oleh SKPK.

Pasal 77

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Sub Bidang Penilaian dan Pemanfaatan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang penilaian dan pemanfaatan;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang penilaian dan pemanfaatan;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penilaian dan pemanfaatan aset daerah;
f. pelaksanaan penatausahaan aset daerah;
g. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data aset daerah;
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Kekayaan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 78

Sub Bidang Inventarisasi, Distribusi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan distribusi atas penambahan aset daerah, membuat laporan perkembangan aset daerah serta proses usulan penghapusan aset daerah.

Pasal 79

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Sub Bidang Inventarisasi, Distribusi dan Penghapusan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang inventarisasi, distribusi dan penghapusan;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang inventarisasi, distribusi dan penghapusan;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan inventarisasi barang daerah;
f. pelaksanaan distribusi dan penghapusan barang daerah;
g. pelaksanan pengelolaan aset yang meliputi penggunaan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengawasan aset daerah;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan iainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Kekayaan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 80

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 81

(1) Kelompok jabatan fungsional dimaksud pada Pasal 52, terdiri-dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 82

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTB diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

Unsur-unsur lain dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 84

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 85

Penyebutan jabatan dan eselonering pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah adalah sebagai berikut:
a. Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II.b;
b. Sekretaris Badan merupakan Jabatan Administrator/ Eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator/ Eselon III.b; dan
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan Jabatan Pengawas/ Eselon IV.a;

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 86

(1) Dalam melaksanakan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub. Bagian, Kepala UPTD dan Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing; dan
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Kabupaten Bener Meriah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 87

(1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Badan melakukan tugas-tugas Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
(2) Dalam hal Sekretaris Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian untuk mewakilinya;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Sub Bidang di bawahnya untuk mewakilinya.

Pasal 88

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 89

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

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 90

Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural Umum di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset diatur dengan Peraturan Bupati;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 91

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan dengan kebijakan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Di Lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2012 Nomor 14), sebagai mana telah dirubah dengan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 19 Tahun 2015 tentng Perubahan Atas Peraturan Bupatimor 14 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Di Lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah, (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2015 Nomor 19), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 93

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

Plt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 24 Desember 2016 M
24 Rabiul Awal 1438 H

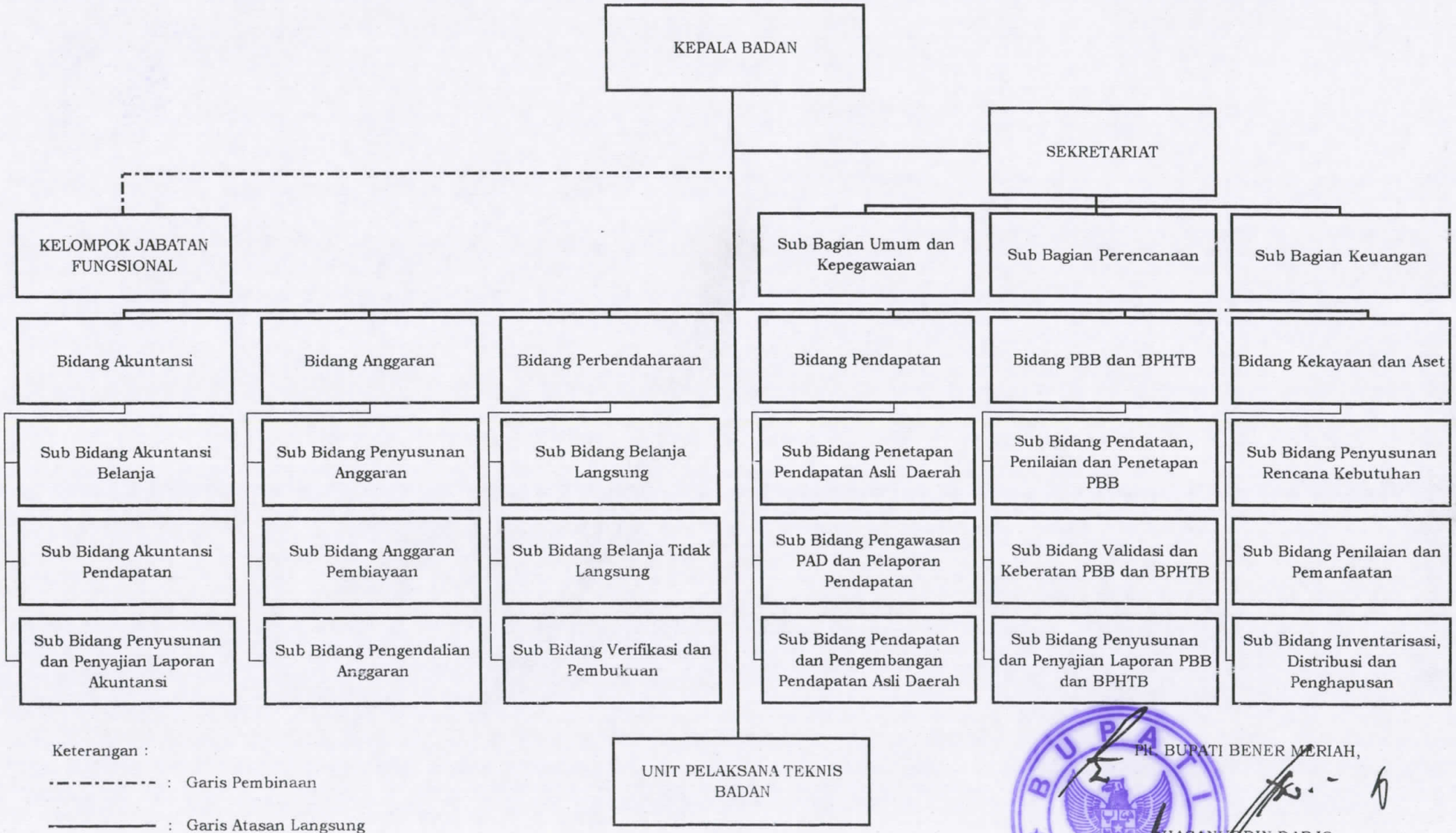
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ISMARISSISKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2016 NOMOR 67

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET
KABUPATEN BENER MERIAH

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 67 Tahun 2016
TANGGAL : 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :

-·-·-·-·- : Garis Pembinaan

——— : Garis Atasan Langsung

PIt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO