



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 138 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKPAD, adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKPAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada BPKPAD.
7. Sekretaris BPKPAD yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada BPKPAD.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada BPKPAD.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit kerja pada BPKPAD yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kepala UPT adalah kepala UPT pada BPKPAD yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
16. Pejabat Pelaksana yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

BPKPAD dipimpin oleh Kepala BPKPAD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

BPKPAD bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan penunjang bidang keuangan sesuai dengan kewenangan Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

BPKPAD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan anggaran Daerah, perbendaharaan Daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah, pengelolaan barang milik Daerah, pengelolaan pendapatan Daerah serta pajak Daerah;

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan anggaran daerah, perbendaharaan daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah, pengelolaan barang milik Daerah, pengelolaan pendapatan Daerah serta pajak Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan anggaran Daerah, perbendaharaan Daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah, pengelolaan barang milik Daerah, pengelolaan pendapatan Daerah serta pajak Daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan anggaran Daerah, perbendaharaan Daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah, pengelolaan barang milik Daerah, pengelolaan pendapatan Daerah, serta pajak Daerah;
- e. pelaksanaan kesekretariatan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPKPAD; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi BPKPAD, terdiri atas:
 - a. Kepala BPKPAD;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
 - d. Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - e. Bidang Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - g. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - h. Bidang Pajak Daerah;
 - i. UPT; dan
 - j. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi BPKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala BPKPAD

Pasal 6

Kepala BPKPAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi BPKPAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat BPKPAD dipimpin oleh Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKPAD.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, bertugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan tugas bidang, serta memberikan dukungan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan BPKPAD.

Pasal 9

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan dan keuangan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKPAD berkaitan dengan tugas dan fungsi.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Pejabat Fungsional; dan
 - b. Pelaksana.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi perencanaan dan keuangan yang meliputi:

- a. menyelenggarakan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja;
- b. menyusun perjanjian kinerja;
- c. menyelenggarakan administrasi keuangan;
- d. menyelenggarakan administrasi pendapatan Daerah; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi:

- a. menyelenggarakan administrasi barang milik Daerah;
- b. menyelenggarakan administrasi umum;
- c. menyelenggarakan pengadaan barang milik Daerah;
- d. menyediakan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah;
- e. menyelenggarakan pemeliharaan barang milik Daerah;
- f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- g. menyelenggarakan administrasi organisasi, kehumasan, dan hukum; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Keempat Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 13

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKPAD.

Pasal 14

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, bertugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah pada Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 15

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana anggaran Daerah;
- b. pelaksanaan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan Daerah;
- c. pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup keuangan Daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKPAD terkait dengan tugas dan fungsi.

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Daerah; dan
 - b. Subbidang Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Belanja Transfer.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.
- (3) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Pejabat Fungsional; dan
 - b. Pelaksana.

Pasal 17

Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang perencanaan dan penyusunan anggaran Daerah, yang meliputi:

- a. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafond Anggaran Sementara (PPAS);
- b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan perubahan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan perubahan Prioritas dan Plafond Anggaran Sementara (PPAS);
- c. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
- d. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
- e. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
- f. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan Bupati tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Peraturan Daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran;
- j. melaksanakan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan;
- k. melaksanakan koordinasi perencanaan anggaran belanja Daerah;
- l. melakukan pembinaan perencanaan penganggaran Daerah Pemerintah Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sesuai dengan tugas jabatannya

Pasal 18

Subbidang Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Belanja Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang analisis perencanaan dan pelaksanaan belanja transfer, yang meliputi:

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
- b. melakukan pengelolaan dana cadangan Pemerintah Daerah;
- c. melaksanakan analisis investasi Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan analisis perencanaan dan pelaksanaan penerimaan pinjaman Pemerintah Daerah;
- e. melakukan analisis perencanaan dan pelaksanaan pembayaran cicilan pokok dan bunga pinjaman Pemerintah Daerah;
- f. melakukan analisis perencanaan dan pelaksanaan pemberian pinjaman Daerah;
- g. melakukan analisis perencanaan dan pelaksanaan penerimaan kembali pinjaman Daerah;
- h. melakukan penyusunan kebijakan dan alokasi subsidi;
- i. melakukan analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan;
- j. melakukan pengelolaan dana darurat dan mendesak; dan
- k. melakukan pengelolaan dana bagi hasil Daerah;
- l. melakukan inventarisasi dan analisis data bidang keuangan Daerah;
- m. melakukan implementasi dan pemeliharaan sistem informasi Pemerintah Daerah bidang keuangan Daerah;
- n. melakukan pembinaan sistem informasi Pemerintah Daerah bidang keuangan Daerah Pemerintah Daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sesuai dengan tugas jabatannya

Bagian Kelima
Bidang Perbendaharaan Daerah

Pasal 19

Bidang Perbendaharaan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKPAD.

Pasal 20

Bidang Perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, bertugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan Daerah pada bidang Perbendaharaan Daerah.

Pasal 21

Bidang Perbendaharaan Daerah Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pengelolaan perbendaharaan Daerah;
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKPAD terkait dengan tugas dan fungsi.

Pasal 22

- (1) Susunan organisasi Bidang Perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas:
 - a. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah; dan
 - b. Subbidang Perbendaharaan Daerah.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah.
- (3) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Pejabat Fungsional; dan
 - b. Pelaksana.

Pasal 23

Subbidang Pengelolaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan di bidang Pengelolaan Kas Daerah, yang meliputi:

- a. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kas Daerah;
- b. melakukan pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
- c. melaksanakan penyiapan, pelaksanaan pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- d. melaksanakan penatausahaan pembiayaan Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- f. melaksanakan koordinasi, pelaksanaan kerjasama dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank;

- g. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
- i. melaksanakan proses pengesahan atas pendapatan dan belanja Daerah di luar pengelolaan bendahara umum daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah sesuai dengan tugas jabatannya

Pasal 24

Subbidang Perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan di bidang Perbendaharaan Daerah, yang meliputi:

- a. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan Instansi terkait;
- b. melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan dan Penelitian Kelengkapan Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM), Pemberian Pembebanan Rincian Penggunaan Atas Pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) gaji dan non gaji serta penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
- c. menyusun petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan;
- d. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan pengendalian di bidang perbendaharaan Daerah;
- f. melaksanakan pengelolaan belanja pegawai; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah sesuai tugas jabatannya.

Bagian Keenam
Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 25

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKPAD.

Pasal 26

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, bertugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan Daerah pada bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah.

Pasal 27

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKPAD terkait dengan tugas dan fungsi.

Pasal 28

- (1) Susunan organisasi Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri atas :
 - a. Subbidang Sistem Akuntansi Daerah; dan
 - b. Subbidang Pertanggungjawaban APBD.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
- (3) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Pejabat Fungsional; dan
 - b. Pelaksana.

Pasal 29

Subbidang Sistem Akuntansi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan di bidang Akuntansi Daerah, yang meliputi:

- a. melaksanakan koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
- b. melaksanakan rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban;
- c. melaksanakan penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- d. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
- e. melaksanakan pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah; dan
- f. melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan statistik keuangan Pemerintah Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 30

Subbidang Pertanggungjawaban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan di bidang Pertanggungjawaban APBD, yang meliputi:

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulanan dan semesteran;
- b. melaksanakan konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- d. menyusun tanggapan/tindak lanjut terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian Daerah;
- f. menyusun analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 31

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKPAD.

Pasal 32

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, bertugas melaksanakan Pengelolaan barang milik Daerah

Pasal 33

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan barang milik Daerah; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKPAD terkait dengan tugas dan fungsi.

Pasal 34

- (1) Susunan organisasi Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri atas:
 - a. Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah; dan
 - b. Subbidang Perencanaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah.

- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Pejabat Fungsional; dan
 - b. Pelaksana.

Pasal 35

Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan di bidang penatausahaan barang milik Daerah, yang meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
- b. melaksanakan penatausahaan barang milik Daerah;
- c. melaksanakan inventarisasi barang milik Daerah;
- d. melaksanakan optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
- e. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah;
- f. melaksanakan penyusunan laporan barang milik Daerah dari perangkat Daerah;
- g. melakukan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 36

Subbidang Perencanaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan di bidang perencanaan dan pengamanan barang milik Daerah, yang meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan standar harga;
- b. melaksanakan penyusunan standar barang milik Daerah dan standar kebutuhan barang milik Daerah;
- c. melaksanakan perencanaan kebutuhan barang milik Daerah;
- d. melaksanakan pengamanan barang milik Daerah;

- e. melaksanakan koordinasi hasil penilaian barang milik Daerah;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Kedelapan
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 37

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKPAD.

Pasal 38

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, bertugas melaksanakan pengelolaan pendapatan Daerah selain pajak Daerah.

Pasal 39

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
- b. pengelolaan dan penagihan atas utang dan piutang pendapatan Daerah;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pengelolaan retribusi Daerah; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKPAD terkait tugas dan fungsi.

Pasal 40

- (1) Susunan organisasi Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah; dan
 - b. Subbidang Pengendalian dan Pelaporan Pendapatan Daerah.

- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (3) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Pejabat Fungsional; dan
 - b. Pelaksana.

Pasal 41

Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah, yang meliputi:

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
- b. menyusun dan mengoordinasikan data potensi pendapatan asli Daerah;
- c. mengoordinasikan penyusunan target pendapatan Daerah;
- d. melaksanakan pengelolaan data bagi hasil untuk desa dari penerimaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- e. menyusun analisa dan pengembangan pajak Daerah, serta penyusunan kebijakan pajak Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 42

Subbidang Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang pengendalian dan pelaporan pendapatan yang meliputi:

- a. melaksanakan pengendalian dan pelaporan pendapatan Daerah;
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak Daerah dan retribusi Daerah; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Kesembilan
Bidang Pajak Daerah

Pasal 43

Bidang Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPKPAD.

Pasal 44

Bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 bertugas melaksanakan pengelolaan pendapatan Daerah pada pajak Daerah.

Pasal 45

Bidang Pajak Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pengelolaan pajak Daerah; dan
- b. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPKPAD terkait tugas dan fungsi.

Pasal 46

- (1) Susunan organisasi Bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, terdiri atas:
 - a. Subbidang Pendataan dan Pelayanan Pajak Daerah; dan
 - b. Subbidang Pengendalian dan Penagihan Pajak Daerah.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
- (3) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Pejabat Fungsional; dan
 - b. Pelaksana.

Pasal 47

Subbidang Pendataan dan Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang pendataan dan pelayanan pajak Daerah, meliputi:

- a. menyusun perencanaan pengelolaan pajak Daerah;
- b. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak Daerah;
- c. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek pajak Daerah;
- d. melaksanakan pengolahan, pemeliharaan, dan pelaporan basis data pajak Daerah;
- e. melaksanakan penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- f. melaksanakan penilaian pajak Daerah
- g. melaksanakan penetapan wajib pajak Daerah;
- h. melaksanakan verifikasi dan validasi bahan penetapan pajak Daerah;
- i. melaksanakan pelayanan dan konsultasi pajak Daerah;
- j. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Daerah sesuai tugas jabatannya.

Pasal 48

Subbidang Pengendalian dan Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b, bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang pengendalian dan penagihan pajak Daerah, yang meliputi :

- a. melaksanakan penagihan pajak Daerah;
- b. melaksanakan Penyelesaian keberatan pajak Daerah;
- c. melakukan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah;
- d. melakukan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
- e. melakukan penyelesaian restitusi dan kompensasi pajak Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Daerah sesuai tugas jabatannya

Bagian Kesepuluh UPT

Pasal 49

- (1) UPT dapat dibentuk untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan BPKPAD.

- (2) Pembentukan UPT dilakukan dengan terlebih dahulu membuat kajian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPKPAD.

Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesebelas Jabatan Fungsional

Pasal 51

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada BPKPAD
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Kedudukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Pejabat Fungsional dalam pelaksanaan tugas, dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau ketrampilan.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Perangkat Daerah.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 53

Kepala BPKPAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala UPT dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan, dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 54

Kepala BPKPAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala UPT dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 55

Kepala BPKPAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala UPT dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 56

- (1) Kepala BPKPAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala UPT bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala BPKPAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala UPT, dan Pejabat Fungsional harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Kepala BPKPAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala UPT, dan Pejabat Fungsional dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menyampaikan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala BPKPAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala UPT dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 57

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur Sistem Kerja Perangkat Daerah.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 58

- (1) Selain jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan Jabatan Fungsional terdapat Pelaksana.
- (2) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta kepegawaian di lingkungan BPKPAD diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Kepala BPKPAD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala UPT dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) BPKPAD menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini dilaksanakan setelah diundangkannya Peraturan Bupati yang mengatur sistem kerja Perangkat Daerah.

Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 102 Seri D Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 29 Desember 2022



Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 29 Desember 2022

SEKRETARI DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

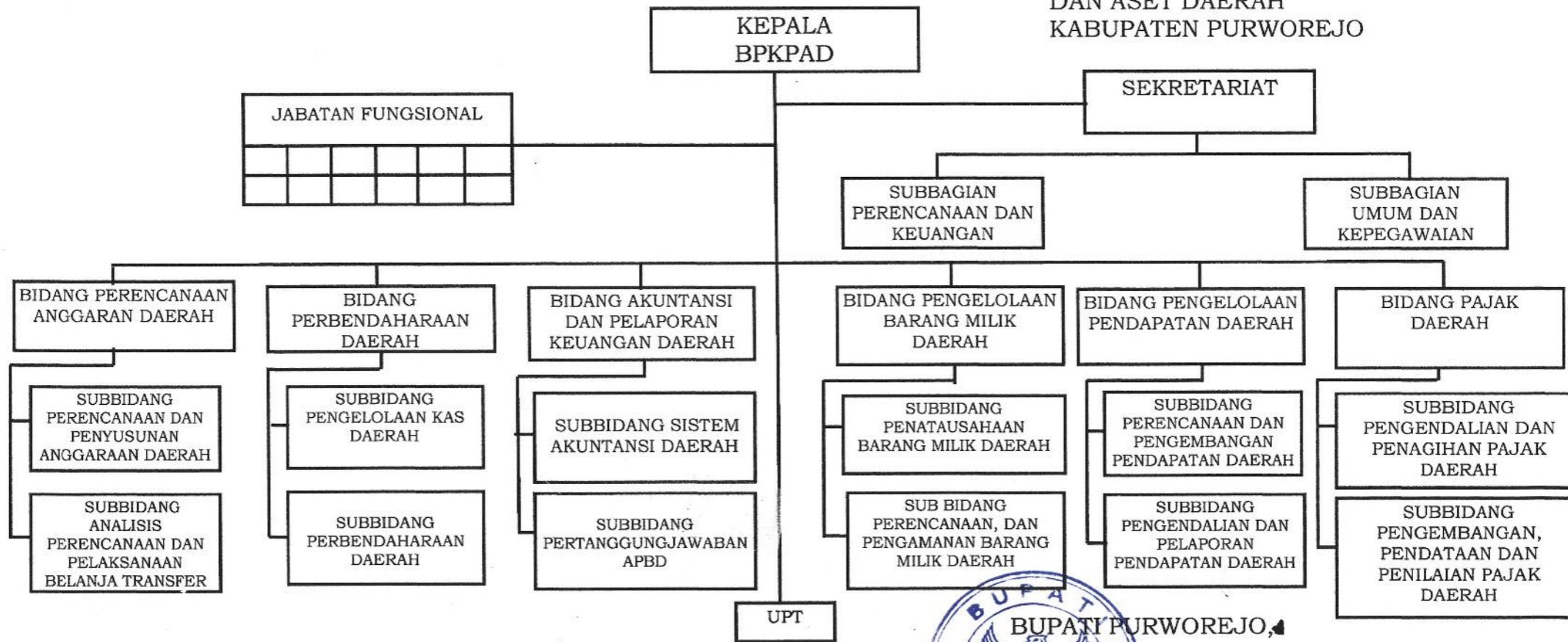


BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2022 NOMOR 138 SERI D NOMOR 23

7

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN PURWOREJO

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 133 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN,
 DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,
 BAGUS BASTIAN

0