



BUPATI SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG

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

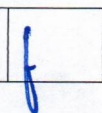
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 69) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

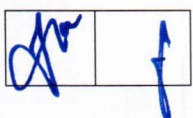
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Bupati adalah Bupati Solok.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.



BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

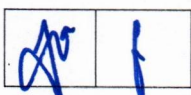
- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari :
 - a. sekretariat;
 - b. bidang perencanaan anggaran daerah;
 - c. bidang perbendaharaan keuangan daerah;
 - d. bidang akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - e. bidang pengelolaan barang milik daerah;
 - f. bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 - g. bidang pengelolaan pendapatan daerah; dan
 - h. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretariat membawahi subbagian umum dan kepegawaian.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui sekretaris.
- (5) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

Pasal 4

- (1) Bidang perencanaan anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, membawahi subbidang perencanaan anggaran daerah I dan subbidang perencanaan anggaran daerah II.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perencanaan anggaran daerah.

Pasal 5

- (1) Bidang perbendaharaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, membawahi subbidang perbendaharaan I dan subbidang perbendaharaan II.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perbendaharaan keuangan daerah.



Pasal 6

- (1) Bidang akuntansi dan pelaporan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, membawahi subbidang akuntansi penerimaan dan subbidang akuntansi pengeluaran.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.

Pasal 7

- (1) Bidang pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, membawahi subbidang pengamanan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah dan subbidang penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 8

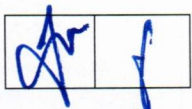
- (1) Bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, membawahi subbidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah dan subbidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.

Pasal 9

- (1) Bidang pengelolaan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, membawahi subbidang pendataan pendapatan daerah, subbidang penetapan pendapatan daerah.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang pengelolaan pendapatan daerah.

Pasal 10

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan dapat dibentuk UPTD pada Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan, organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.



Pasal 11

- (1) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau jabatan pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada pejabat administrator.
- (2) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (3) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 12

Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang keuangan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Badan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pemerintah di bidang keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

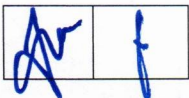
Pasal 14

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengelola urusan administrasi umum dan kepegawaian, urusan keuangan dan urusan perencanaan dan pelaporan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Badan;



- b. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja individu dan perjanjian kinerja Badan;
- c. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran, rencana tindak lanjut, rencana kebutuhan barang milik daerah, pengadaan dan pemeliharaan;
- d. penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan laporan rencana aksi daerah pengarusutamaan gender;
- e. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Badan;
- f. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Badan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayananan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan;
- j. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, laporan kinerja instansi pemerintah dan laporan rencana aksi reformasi birokrasi serta laporan pertanggungjawaban Badan;
- k. pengoordinasian penyusunan laporan fisik keuangan Badan;
- l. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan bidang; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

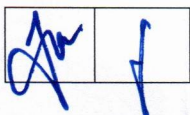
Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), mempunyai tugas:

- a. mengelola kepegawaian;
- b. mengelola urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- c. mengelola urusan hubungan masyarakat dan protokol;
- d. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. menyusun rencana kebutuhan barang Badan dan rencana pemeliharaan barang Badan;
- f. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyesuaian tuntutan ganti kerugian daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 17

Bidang perencanaan anggaran daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan perencanaan anggaran Daerah.



Pasal 18

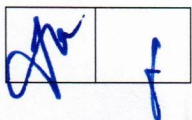
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, bidang perencanaan anggaran daerah mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran, penetapan plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan anggaran atau penetapan plafon anggaran sementara perubahan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah dan atau rencana kerja dan anggaran perubahan/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran Perangkat Daerah;
- c. penyusunan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan peraturan Bupati tentang penjabaran anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. penyusunan peraturan Bupati tentang teknis penyusunan anggaran Perangkat Daerah;
- e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
- g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. penyediaan anggaran kas; dan
- i. pelaksanaan evaluasi anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 19

Subbidang perencanaan anggaran daerah I dan subbidang perencanaan anggaran daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat(1), mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- b. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
- e. menyusun anggaran belanja Daerah;
- f. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja Daerah;
- g. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja Daerah;
- h. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- i. melaksanakan penyusunan dan pembahasan rencana bisnis anggaran/rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;



- k. melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- l. menyiapkan penetapan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- m. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran dan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran Perangkat Daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- n. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan pejabat pengelola keuangan daerah;
- o. melakukan pembinaan terhadap Perangkat Daerah dalam hal pelaksanaan perencanaan anggaran daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan Keuangan Daerah

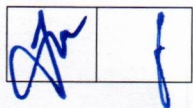
Pasal 20

Bidang perbendaharaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi perbendaharaan keuangan Daerah.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, bidang perbendaharaan keuangan daerah mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pengelolaan kas Daerah;
- b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas Daerah;
- c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan Daerah;
- d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- e. pengoordinasian penempatan uang Daerah dengan membuka rekening kas umum Daerah;
- f. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar surat perintah pencairan dana;
- g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen, surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan pertanggungjawaban gaji dan non gaji, serta penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran;
- h. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan fihak ketiga;



- i. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
- j. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas surat perintah pencairan dana dengan instansi terkait;
- k. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban; dan
- l. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan surat penyediaan dana restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan.

Pasal 22

Subbidang perbendaharaan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan kas Daerah;
- b. melaksanakan pemindahbukuan kas Daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas Daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas Daerah;
- e. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang Daerah dan penatausahaan dana transfer Daerah sesuai dengan rekening kas umum Daerah;
- f. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaandan pengeluaran Daerah;
- g. melaksanakan pemeriksaan, analisis dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- h. menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- i. menyusun analisis pemberdayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan Daerah;
- j. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- k. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang Daerah;
- l. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- m. menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
- n. melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- o. menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan surat perintah pencairan dana;
- p. menerbitkan surat penyediaan dana restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- q. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah terkait pendapatan daerah;
- r. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;

- s. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- t. menyimpan uang Daerah;
- u. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah Daerah;
- v. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah Daerah;
- w. melakukan penagihan piutang Daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau perangkat daerah lainnya; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Subbidang perbendaharaan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1), mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penatausahaan pembiayaan Daerah (perbendaharaan);
- b. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan Daerah (perbendaharaan);
- c. melaksanakan register surat perintah membayar dan surat perintah pencairan dana atas belanja Perangkat Daerah, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen surat perintah membayar;
- d. melaksanakan proses penerbitan surat perintah pencairan dana dan daftar surat perintah pencairan dana serta pendistribusian lembar surat perintah pencairan dana;
- e. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan non gaji;
- f. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan perhitungan fihak ketiga dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan surat perintah pencairan dana dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- g. menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan surat perintah pencairan dana;
- h. meneliti kelengkapan dokumen dan mengoreksi kelengkapan dokumen surat keterangan penghentian pembayaran serta melaksanakan proses penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran;
- i. melakukan pembinaan terhadap Perangkat Daerah dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
- j. menerbitkan surat penyediaan dana Perangkat Daerah, badan layanan umum daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah;
- k. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban;
- l. menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- m. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah terkait belanja daerah;
- n. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum Daerah; dan

- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

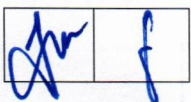
Pasal 24

Bidang akuntansi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat(1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi akuntansi dan pelaporan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
- b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
- c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- e. pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan Perangkat Daerah, badan layanan umum Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah;
- g. penyusunan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- i. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah Daerah;
- k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Daerah;
- l. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial; dan
- m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah.



Pasal 26

Subbidang akuntansi penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengolahan penerimaan kas Daerah;
- b. mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas Daerah;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas Daerah;
- d. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
- e. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
- f. melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
- g. melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
- h. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan Perangkat Daerah non badan layanan umum Daerah, badan layanan umum Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah;
- i. melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan Perangkat Daerah non badan layanan umum Daerah, badan layanan umum Daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah;
- j. menyusun analisis laporan realisasi penerimaan;
- k. menyusun laporan realisasi penerimaan anggaran pendapatan dan belanja daerah periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- l. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
- m. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah;
- n. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
- o. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Subbidang akuntansi pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengolahan pengeluaran kas Daerah;
- b. mengkaji ulang hasil verifikasi pengeluaran kas Daerah;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas Daerah;
- d. melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
- e. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
- f. melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;



--

- g. menyusun konsolidasi laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah semester satu dan Prognosis enam bulan berikutnya;
- h. menyusun ikhtisar pengeluaran;
- i. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- j. melakukan posting atas pengeluaran;
- k. menyusun ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik Daerah;
- l. melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan Perangkat Daerah terkait;
- m. menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- n. melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran Perangkat Daerah non badan layanan umum Daerah, badan layanan umum Daerah dan pejabat pengelola keuangan Daerah secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- o. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- p. menyusun analisis laporan realisasi pengeluaran;
- q. melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga;
- r. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
- s. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah;
- t. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran;
- u. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

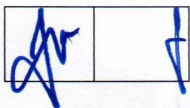
Pasal 28

Bidang pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pementauan dan evaluasi di bidang pengelolaan barang milik Daerah.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, bidang pengelolaan barang milik daerah mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;

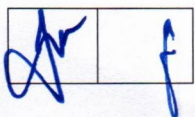


- b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
- d. pelaksanaan penatausahaan barang milik Daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik Daerah;
- g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- h. pengoordinasian hasil penilaian barang milik Daerah;
- i. pelaksanaan penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah;
- k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari Perangkat Daerah; dan
- l. pengoordinasian dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah.

Pasal 30

Subbidang pengamanan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat(1), mempunyai tugas :

- a. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik Daerah;
- b. menyiapkan konsep surat izin penghunian penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik Daerah;
- d. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik Daerah;
- e. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari Perangkat Daerah secara berkala;
- f. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik Daerah;
- g. meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- h. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- i. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik Daerah;
- j. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik Daerah;
- k. meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik Daerah;
- l. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik Daerah;
- m. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 31

Subbidang penatausahaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), mempunyai tugas :

- a. mencatat barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Perangkat Daerah;
- b. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
- c. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah dengan pengurus barang Perangkat Daerah, pelaksana akuntansi Perangkat Daerah dan bidang akuntansi;
- e. menghimpun dan menyusun laporan barang milik Daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

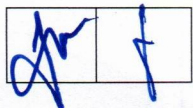
Pasal 32

Bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
- b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- c. penyusunan analisis regulasi pendapatan Daerah;
- d. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah;
- f. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat;
- h. perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
- i. pengoordinasian dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan Daerah;



- j. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
- k. penyelenggaraan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah baik internal maupun eksternal;
- l. pemeliharaan basis data pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- m. pemeriksaan pajak Daerah; dan
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah.

Pasal 34

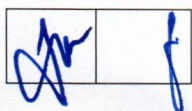
Subbidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), mempunyai tugas :

- a. memeriksa konsep daftar wajib pajak Daerah;
- b. menyusun rencana kegiatan pendataan pajak Daerah;
- c. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
- d. mengumpulkan bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak;
- e. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak;
- f. menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak;
- g. melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring pemungutan dan pelayanan pajak;
- h. melaksanakan penelitian dan verifikasi data perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
- i. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pengembangan pendapatan Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 35

Subbidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), mempunyai tugas :

- a. mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak Daerah;
- b. mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak Daerah;
- c. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelayanan pemungutan pajak Daerah;
- d. memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak Daerah;
- e. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
- f. menetapkan rencana pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
- g. melaksanakan koordinasi, supervisi dan monitoring pemungutan pajak Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Kedelapan
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 36

Bidang pengelolaan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan pendataan, penetapan dan penagihan pajak Daerah.

Pasal 37

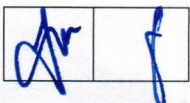
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, bidang pengelolaan pendapatan daerah mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- b. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- c. pengoordinasian pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. pengoordinasian penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- e. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan Daerah;
- f. pelaporan pendapatan Daerah; dan
- g. pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak Daerah dan retribusi Daerah.

Pasal 38

Subbidang pendataan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pendataan, perhitungan dan penetapan jumlah pajak, retribusi dan pendapatan lainnya
- b. melaksanakan perhitungan dan penetapan pajak baik secara *self assesment* maupun *official assesment* berupa surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah nihil, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah terutang dan surat ketetapan pajak daerah lebih bayar;
- c. menginput data bukti ketetapan pajak dan retribusi;
- d. menyiapkan bahan kelengkapan administrasi kartu pengenalan wajib pajak Daerah;
- e. menyiapkan pengoordinasian pengumpulan serta pengolahan data sumber penerimaan Daerah lainnya diluar pajak dan retribusi Daerah;
- f. melaksanakan registrasi terhadap surat ketetapan pajak retribusi yang telah dikeluarkan;
- g. menyiapkan bahan untuk penerbitan surat ketetapan pajak dan retribusi Daerah yang berkaitan dengan penetapan;
- h. menyampaikan surat ketetapan pajak dan surat ketetapan retribusi yang telah diterbitkan kepada wajib pajak atau wajib retribusi;



- i. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait;
- j. menyiapkan bahan untuk penetapan besar jumlah dana transfer ke nagari;
- k. melaksanakan perhitungan terhadap target pendapatan daerah yang akan di masukkan sebagai target penyusunan anggaran dan belanja Daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah;
- l. menganalisa ekstensifikasi dan intensifikasi penerimaan Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Subbidang penetapan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
- b. merekam data penetapan pajak Daerah;
- c. menetapkan wajib pajak Daerah;
- d. menetapkan pajak Daerah;
- e. menerbitkan surat pemberitahuan pajak terutang, surat ketetapan pajak Daerah/dokumen ketapan dokumen lainnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

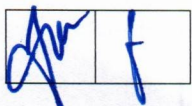
Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pejabat administrasi yang terdampak penyetaraan jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini.



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Solok Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 21 September 2023

BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASDA

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,

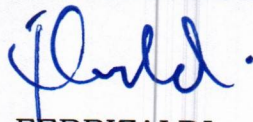
dto

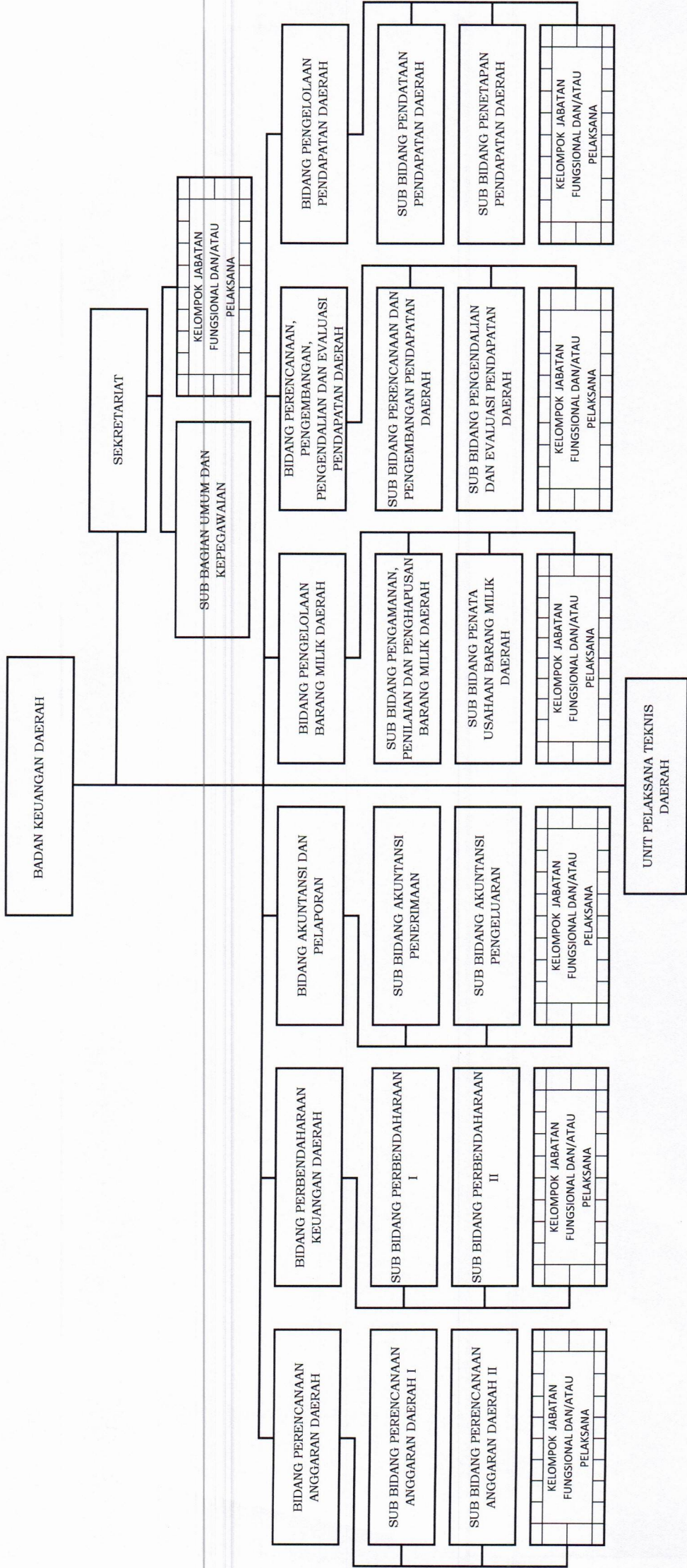
MEDISON

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2023 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


FEBRIZALDI



BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASDA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM,

FEBRIZALDI
FEBRIZALDI