BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 50 TAHUN 2024

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat Di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selatan Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan;
6. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Selatan
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung Jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
a. sekretariat;
b. bidang anggaran terdiri atas:
   1. subbidang penyusunan rencana umum, kebijakan dan penyusunan anggaran; dan
   2. subbidang analisa penata usahaan dan pengendalian anggaran.
c. bidang pendapatan terdiri atas:
   1. subbidang perencanaan dan penetapan; dan
   2. subbidang evaluasi dan pelaporan.
d. bidang akutansi dan pelaporan terdiri atas:
   1. subbidang pembukuan; dan
   2. subbidang pengelolaan data dan pelaporan.
e. bidang perbendaharaan terdiri atas:
   1. subbidang belanja langsung; dan
   2. subbidang belanja tidak langsung.
f. bidang barang milik daerah terdiri atas:
   1. subbidang penilaian pemanfaatan dan investasi daerah; dan
   2. subbidang inventarisasi dan akuntasi aset.
g. UPTD; dan
h. Jabatan Fungsional dan/ atau Jabatan Pelaksana.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi subbagian keuangan.
(5) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
(6) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1 dan angka 2, dan huruf f angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
(7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(8) Jabatan Fungsional dan/ atau Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat administrasi yang ditunjuk sebagai pejabat penilai kinerja serta memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

(9) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan

Pasal 4

(1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan menyelenggarakan fungsi :
   a. perumusan kebijakan Badan;
   b. pelaksanaan kebijakan Badan;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Badan;
   d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi:
   a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Badan;
   b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan;
   c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik Daerah;
   d. penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;
   e. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
   f. koordinasi dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
   g. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Badan;
   h. pengelolaan hubungan masyarakat;
   i. pengelolaan data dan sistem informasi;
   j. koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;
   k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
   l. pelaksanaan urusan administrasi Badan; dan
   m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Subbagian keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan Badan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbagian keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan akuntansi, perbendaharaan dan verifikasi keuangan;
b. pelaksanaan urusan gaji pegawai;
c. pelaksanaan administrasi keuangan;
d. pelaksanaan penyiapan pertanggunggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
e. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
f. pelaksanaan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Bidang Anggaran

Pasal 7

(1) Bidang anggaran mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang anggaran.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang anggaran menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara dan kebijakan umum perubahan anggaran prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
b. koordinasi penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah dan atau rencana kerja anggaran perubahan/dokumen pelaksanaann perubahan anggaran perangkat daerah;
c. penyusunan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran anggaran pendapatan dan belanja daerah;
d. penyusunan peraturan kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran perangkat daerah;
e. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
f. mengoordinasikan perencanaananggaran belanja daerah;
g. mengoordinasikan perencanaananggaran pembiayaan;
h. penyediaan anggaran kas; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

(1) Subbidang penyusunan rencana umum, kebijakan dan penyusunan anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang penyusunan rencana umum, kebijakan dan penyusunan anggaran.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang penyusunan rencana umum, kebijakan dan penyusunan anggaran menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan dan penganalisaan data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di subbidang penyusunan rencana umum, kebijakan anggaran;
b. pengumpulan dan analisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana umum dan kebijakan anggaran;

c. penyusunan rencana program dan/atau kegiatan penyusunan rencana umum dan kebijakan dan penyusunan anggaran;
d. perumusan konsep pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam perencanaan kebijakan, analisa dan pengendalian serta penatausahaan dan penyusunan anggaran daerah;
e. penghimpunan seluruh bahan terkait dengan perumusan dan penyusunan kebijakan,pengendalian dan penyusunan anggaran;
f. penyiapan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta petunjuk teknis penyusunan anggaran;
g. perumusan dan penyusunan konsep rencana, pembinaan dan fasilitasi serta penyusunan produk hukum serta edaran tentang pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
h. perumusan dan penyusunan konsep rencana dan fasilitasi serta penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah induk;
i. perumusan dan penyusunan konsep rencana dan fasilitasi serta penyusunan pergeseran anggaran pendapatan dan belanja daerah;
j. perumusan dan penyusunan konsep rencana dan fasilitasi serta penyusunan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
k. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut perencanaan dan kebijakan anggaran untuk pembinaan dan tugas lainnya;
l. pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan rencana umum dan kebijakan anggaran;
m. pelaksanaan pendataan hasil kerja rencana umum dan kebijakan anggaran;
n. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Subbidang analisa dan penatausahaan dan pengendalian anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang analisa dan penatausahaan dan pengendalian anggaran.
(2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang analisa dan penatausahaan dan pengendalian anggaran menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan dan analisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di subbidang analisa dan pengendalian anggaran;
b. pengumpulan dan analisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan analisa dan pengendalian anggaran;
c. penyusunan rencana program dan/atau kegiatan analisa dan pengendalian anggaran;
j. penghimpunan dan analisa dokumen rencana kerja dan anggaran/ daftar pelaksanaan perubahan anggaran/ pelaksana pengelola keuangan desa;
d. pembinaan dan fasilitasi penyusunan anggaran kas perangkat daerah/ pelaksana pengelola keuangan desa;
e. pelaksanaan penerbitan surat penyediaan dana;
f. pelaksanaan pencetakan dan verifikasi dokumen pelaksanaan anggaran / dokumen pelaksanaan perubahan anggaran / pelaksana pengelola keuangan desa;
g. pelaksanaan fungsi kesekretariatan tim anggaran pemerintah daerah;

h. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut Perencanaan dan penyusunan serta penatausahaan anggaran untuk pembinaan dan tugas lainnya;
i. pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi analisa dan pengendalian anggaran;
j. pelaksanaan pendataan hasil kerja analisa dan pengendalian anggaran;
k. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Pendapatan

Pasal 10

(1) Bidang pendapatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pematauan dan evaluasi di bidang pendapatan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendapatan menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
c. melakukan analisis regulasi pendapatan Daerah;
d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah;
e. melaksanakan 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. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
i. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan Daerah;
j. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
k. menyelenggarakan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah baik internal maupun eksternal;
l. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak Daerah dan retribusi Daerah;
m. melaksanakan pemeriksanaan pajak Daerah; dan
n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
o. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
p. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak Daerah dan retribusi Daerah;
q. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
r. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
s. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan Daerah;
t. pelaporan pendapatan Daerah;

u. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak Daerah dan retribusi Daerah; dan
v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

(1) Subbidang perencanaan dan penetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perencanaan dan penetapan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang perencanaan dan penetapan menyelenggarakan fungsi:
a. pengumpulan data rencana penerimaan pendapatan asli daerah;
b. penyusunan rencana program kerja subidang perencanaan dan penetapan;
c. perencanaan penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, bagi hasil kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
d. pembuatan nota perhitungan pajak daerah dan retribusi daerah berdasarkan kartu data;
e. pelaksanaan pendaftaran terhadap objek dan subjek pajak daerah dan retribusi daerah serta memberikan nomor pokok wajib pajak daerah dan nomor pokok wajib retribusi daerah;
f. pelaksanaan administrasi pengelolaan penerimaan / pendapatan daerah yang bersumber dari bagi hasil pajak dan bukan pajak, dana perimbangan pusat serta penerimaan daerah lainnya;
g. penerbitan surat ketetapan wajib pajak daerah / surat ketetapan pajak daerah tambahan, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah nihil serta surat setoran pajak daerah;
h. penerbitan surat ketetapan retribusi daerah/ surat ketetapan retribusi daerah tambahan, surat ketetapan retribusi daerah kurang bayar, surat ketetapan retribusi daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan retribusi daerah nihil serta surat setoran retribusi daerah;
i. penyampaian surat ketetapan wajib pajak daerah / surat ketetapan pajak daerah tambahan, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah nihil serta surat setoran pajak daerah kepada wajib pajak serta surat ketetapan retribusi daerah/ surat ketetapan retribusi daerah tambahan, surat ketetapan retribusi daerah kurang bayar, surat ketetapan retribusi daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan retribusi daerah nihil serta surat setoran retribusi daerah kepada wajib retribusi;
j. penyesuaian produk hukum tentang penetapan target pendapatan asli daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

(1) Subbidang evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang evaluasi dan pelaporan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang evaluasi dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan realisasi pendapatan daerah;
b. penyusunan rencana program kegiatan subbidang evaluasi dan pelaporan;
c. pengumpulan dan analisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan evaluasi, monitoring dan pelaporan pendapatan daerah;
d. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan target dan realisasi penerimaan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
e. pelaksanaan koordinasi, evaluasi, monitoring dan pelaporan Perangkat Daerah dan unit kerja lainnya sebagai pengelola pendapatan daerah;
f. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan laporan target dan realisasi penerimaan daerah sektor pajak bumi dan bangunan dengan instansi terkait;
g. pelaksanaan proses administrasi dan rekonsiliasi penerimaan daerah dengan Perangkat Daerah;
h. pelaksanaan evaluasi pendapatan tahunan pengkajian dan penilaian;
i. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut subbidang evalusi dan pelaporan pendapatan daerah untuk pembinaan;
j. pelaksanaan pendataan hasil kerja bidang evaluasi, monitoring dan pelaporan pendapatan daerah; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Akuntasi dan Pelaporan

Pasal 13

(1) Bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pematauan dan evaluasi di bidang akuntansi dan pelaporan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang akuntansi menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas Daerah;
b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas Daerah;
c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
d. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah Daerah;
e. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
g. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
h. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
i. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah Daerah;
k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Daerah;

l. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

(1) Subbidang pembukuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pembukuan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang pembukuan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penatausahaan pendapatan, belanja dan pembiayaan secara sistematis dan kronologis sesuai standar akuntansi pemerintahan;
b. pelaksanaan penelitian bukti kas penerimaan dan pengeluaran dari kas daerah;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan neraca;
d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaporan pengelolaan dana tugas pembantuan;
e. penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur sesuai bidang tugasnya;
f. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan penyiapan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
g. pemberian saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Subbidang pengelolaan data dan pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan data dan pelaporan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang pengelolaan data dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan akuntansi pengelolaan keuangan daerah;
b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah;
c. penyiapan bahan penyusunan laporan semesteran;
d. penyiapan bahan penyusunan laporan neraca Daerah;
e. penyiapan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas;
f. penyusunan naskah pengantar penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah;
g. penyiapan bahan informasi keuangan Daerah;
h. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah;
i. penyiapan dan mengevaluasi standar operasional prosedur sesuai bidang tugasnya;

j. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan penyiapan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
k. pemberian saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Perbendaharaan

Pasal 16

(1) Bidang perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pematauan dan evaluasi di bidang perbendaharaan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
a. mengoordinasikan pengelolaan kas daerah;
b. mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah;
c. mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
d. mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
e. mengoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
f. mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
g. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
h. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
i. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
j. mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
k. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
l. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

(1) Sub bidang belanja langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang belanja langsung.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang belanja langsung menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan belanja langsung;

b. pelaksanaan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah yang berkaitan dengan belanja langsung;
c. pelaksanaan pengujian surat perintah membayar belanja langsung;
d. pelaksanaan proses penerbitan surat perintah pencairan dana belanja langsung;
e. pelaksanaan pengendalian pencairan dana belanja langsung;
f. pelaksanaan penatausahaan dokumen surat perintah pencairan dana belanja langsung;
g. penyiapan dan evaluasi standar operasional prosedur sesuai bidang tugasnya;
h. pelaksanaan iventarisasi, identifikasi dan penyiapan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

(1) Sub bidang belanja tidak langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang belanja tidak langsung.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang belanja tidak langsung menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan belanja tidak langsung;
b. pelaksanaan penatausahaan dan pembayaran gaji;
c. pelaksanaan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah yang berkaitan dengan belanja tidak langsung;
d. pelaksanaan pengujian surat perintah membayar belanja tidak langsung;
e. pelaksanaan pemprosesan penerbitan surat perintah pencairan dana belanja tidak langsung;
f. pelaksanaan pengendalian pencairan dana belanja tidak langsung;
g. pelaksanaan pemotongan, penyetoran dan pelaporan iuran wajib pegawai, pajak penghasilan, dan tabungan perumahan;
h. pelaksanaan sistem informasi gaji;
i. pemprosesan penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran bagi pegawai yang pindah dan pensiun;
j. penyiapan bahan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dalam pelaksanaan anggaran;
k. penyiapan dan evaluasi standar operasional prosedur sesuai bidang tugasnya;
l. pelaksanaan iventarisasi, identifikasi dan penyiapan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Barang Milik Daerah

Pasal 19

(1) Bidang barang milik daerah mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pematauan dan evaluasi di bidang barang milik Daerah.

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

Pasal 20

(1) Sub bidang penilaian, pemanfaatan dan investasi daerah mempunyai tugasmelakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang penilaian, pemanfaatan dan investasi Daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang penilaian, pemanfaatan dan investasi daerah menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan dan analisa data sebagai bahan perumusan kebijakan untuk pelaksanaan penilaian, pemanfaatan dan investasi aset Daerah;
b. pengumpulan dan analisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan untuk pelaksanaan penilaian aset, pemanfaatan serta untuk investasi aset Daerah;
c. penyusunan rencana program dan/atau kegiatan penilaian, pemanfaatan dan investasi aset Daerah;
d. penyiapan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria untuk penilaian, pemanfaatan dan investasi aset daerah;
e. pengumpulan dan menganalisa data sebagai bahan pemrosesan pelaksanaan penilaian, pemanfaatan dan pelaksanaan investasi aset Daerah;
f. penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi penilaian, pemanfaatan dan investasi aset Daerah;
g. penyiapan data sebagai bahan pemrosesan perubahan status hokum aset Daerah;
h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Sub bidang inventarisasi dan akuntansi aset mempunyai tugasmelakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang inventarisasi dan akuntansi aset.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang inventarisasi dan akuntansi aset menyelenggarakan fungsi :
   a. penyiapan dan analisa data sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang inventarisasi, dokumen dan akuntansi aset;
   b. pengumpulan dan analisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan inventarisasi, dokumen dan akuntansi aset;
   c. penyusunan rencana program dan/atau kegiatan inventarisasi, dokumen dan akuntansi aset;
   d. penyiapan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria inventarisasi, dokumen dan akuntansi aset;
   e. pengumpulan dan analisa data sebagai bahan pemrosesan inventarisasi, dokumen dan akuntansi aset;
   f. penyiapan data sebagai bahan pelaksanaan sensus barang daerah secara berkala;
   g. penghimpunan dan pengolahan data laporan mutasi aset Daerah;
   h. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi dalam hal inventarisasi, dokumen dan akuntansi aset;
   i. pelaksanaan pendataan hasil kerja inventarisasi, dokumen dan akuntansi aset;
   j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
   k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
UPTD

Pasal 22

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 24

Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai

dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 26

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan pada Badan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan pejabat baru berdasarkan peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 99 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2021 Nomor 99) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 31 Desember 2024
BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 31 Desember 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

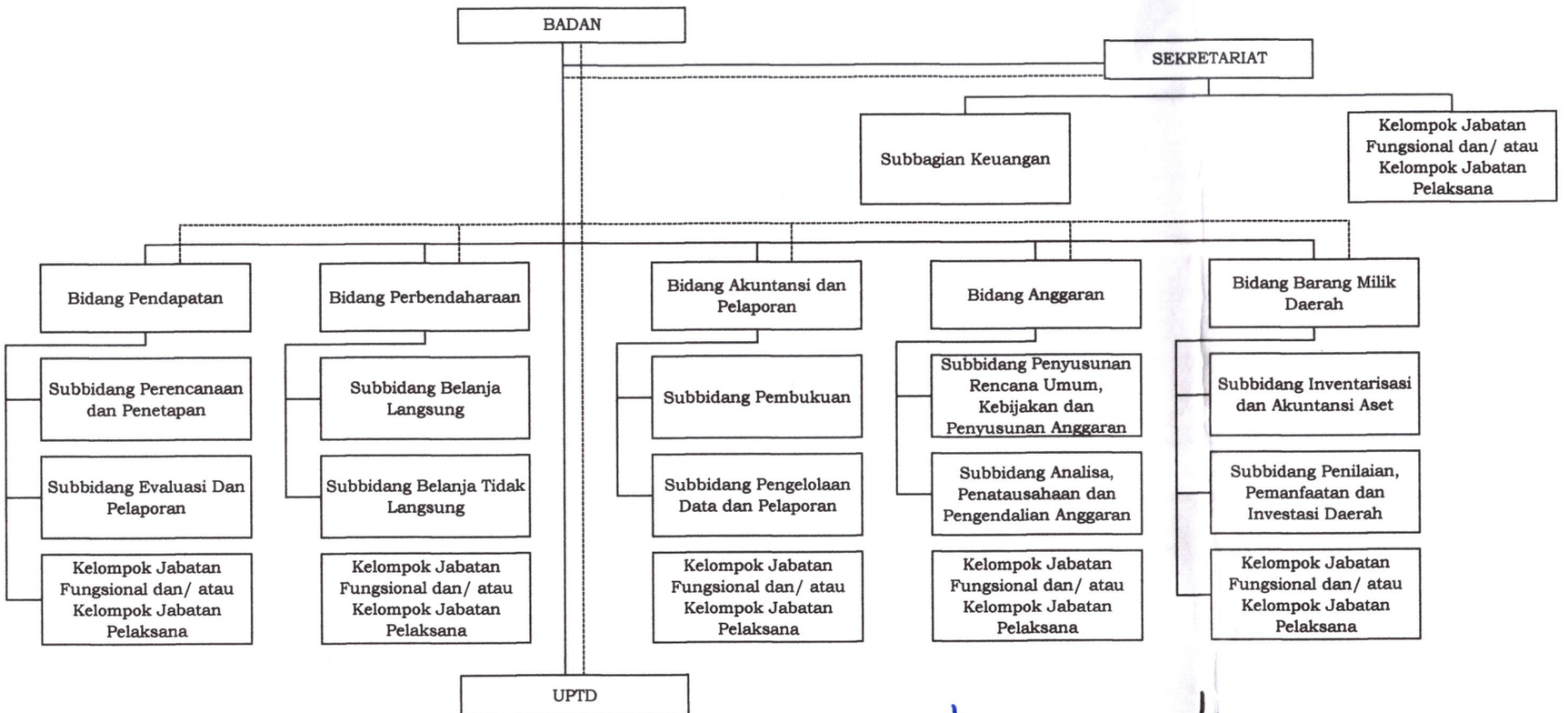
SYAMSURIZALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 50

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 50 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH



BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS