

BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA PEKALONGAN

Bab II Gambaran Umum Instansi dalam Tugas Akhir ini akan mengulas berbagai aspek terkait Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekalongan. Pembahasan mencakup sejarah, lokasi, visi dan misi, serta tugas dan fungsinya dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah. Selain itu, akan dibahas pula logo BPKAD Kota Pekalongan beserta maknanya, struktur organisasi, serta tugas dan wewenang masing-masing bidang. Penulis akan menguraikan setiap bagian tersebut secara rinci dalam sub-bab berikut:

2.1 Sejarah Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekalongan

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu fungsi strategis dalam pemerintahan yang bertujuan memastikan penggunaan anggaran secara efektif, transparan, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setiap daerah memiliki instansi yang berwenang dalam mengelola anggaran, pendapatan, serta aset daerah guna mendukung pembangunan dan kesejahteraan masyarakat. Pengelolaan yang optimal diperlukan agar sumber daya keuangan daerah dapat dimanfaatkan secara efisien dalam mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan.

Di Kota Pekalongan, pengelolaan keuangan daerah awalnya dilaksanakan oleh Badan Keuangan Daerah (BKD), yang memiliki tanggung jawab dalam penyusunan anggaran, pengelolaan penerimaan daerah, serta memastikan tata kelola keuangan daerah sesuai dengan regulasi yang berlaku. Pada tahun 2021, Pemerintah Kota Pekalongan melakukan perubahan terhadap nomenklatur perangkat daerah, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan

Nama Badan Keuangan Daerah (BKD) turut disesuaikan dan diubah menjadi Badan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah (BPKAD) sebagai bagian dari kebijakan penataan ulang struktur perangkat daerah. Perubahan nomenklatur ini merupakan bagian dari penyesuaian struktur organisasi perangkat daerah yang ditetapkan oleh pemerintah tanpa mengubah substansi tugas dan tanggung jawab instansi tersebut dalam pengelolaan pendapatan, tata kelola fiskal, serta pengelolaan aset milik daerah.

BPKAD merupakan instansi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan daerah, mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan anggaran. Selain itu, BPKAD juga memiliki peran dalam mengelola pendapatan daerah, termasuk pajak daerah dan retribusi, serta pengelolaan aset daerah. BPKAD memiliki peran penting dalam mendukung kemandirian fiskal daerah untuk mencapai pengelolaan keuangan yang efektif, serta mendukung pembangunan dan pelayanan publik yang optimal.

Seiring dengan perubahan nomenklatur tersebut, BPKAD Kota Pekalongan tetap menjalankan tugasnya dalam mengelola berbagai jenis pajak daerah yang menjadi sumber utama Pendapatan Asli Daerah (PAD). Di antaranya adalah Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Pajak Reklame, Pajak Air Bawah Tanah, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Barang Jasa Tertentu (PBJT) atas Makanan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Perhotelan, Jasa Parkir, Jasa Kesenian dan Hiburan, serta Retribusi Daerah.

Keberhasilan dalam pengelolaan keuangan daerah ini mendapat pengakuan di tingkat nasional, di mana Pemerintah Kota Pekalongan dinobatkan sebagai salah satu dari lima kota terbaik se-Indonesia dalam kategori Realisasi Belanja Tertinggi oleh Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Penghargaan ini mencerminkan keberhasilan BPKAD dalam menjalankan peran pengelolaan anggaran yang tepat, sehingga dapat mendukung pembangunan dan pelayanan publik yang lebih baik. Hal ini menjadi salah satu alasan penulis memilih BPKAD Kota Pekalongan sebagai objek penelitian dalam Tugas Akhir.

2.2 Lokasi

Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekalongan terletak di lokasi yang dapat dirinci sebagai berikut:

Alamat : Jl. Sriwijaya No. 44, Podosugih, Kec. Pekalongan Barat.,
Kota Pekalongan, Jawa Tengah 51111

Telepon : (0285) 429451

Fax : (0285) 424061

Email : bkd.kotapkl@gmail.com

Instagram : bpkad.kotapkl

Website : bakeuda.pekalongankota.go.id

2.3 Visi dan Misi

Visi dan misi merupakan komponen utama yang memiliki peran krusial dalam menetapkan arah serta menjadi landasan strategis untuk meraih tujuan yang diinginkan. Visi menggambarkan tujuan besar yang ingin dicapai, sementara misi menjelaskan langkah-langkah untuk mewujudkan visi tersebut. Berikut adalah visi dan misi dari Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekalongan:

2.3.1 Visi

Visi dari BPKAD Kota Pekalongan yaitu “Mewujudkan Kota Pekalongan yang Lebih Sejahtera, Mandiri, dan Religius”. Visi ini menekankan tiga nilai utama yaitu kesejahteraan, kemandirian ekonomi, serta integrasi nilai-nilai religius dalam pelayanan publik.

Sebagai bagian dari pemerintah daerah, BPKAD memiliki peran penting dalam perencanaan anggaran, mengoptimalkan pendapatan daerah, dan pengelolaan aset daerah untuk mewujudkan visi tersebut. Melalui pengelolaan keuangan yang berbasis etika dan nilai-nilai moral, BPKAD

berperan langsung dalam menciptakan Kota Pekalongan yang lebih sejahtera, mandiri, dan religius.

2.3.2 Misi

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekalongan menetapkan misi yang sejalan dengan visinya, yaitu “Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien berdasarkan prinsip-prinsip good governance dan clean government”.

Melalui misi tersebut, peran serta dari BPKAD Kota Pekalongan adalah meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah, termasuk mencakup penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik (good government) dan pemerintahan yang bersih (clean government).

2.4 Tugas dan Fungsi

Tugas dan fungsi merupakan dua hal yang saling berkaitan dalam suatu organisasi. Tugas mengacu pada kewajiban atau pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh suatu instansi atau unit kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Fokus utama dalam tugas ini adalah pencapaian hasil yang diinginkan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Sementara itu, fungsi menggambarkan peran atau kegiatan yang dilakukan dalam rangka menjalankan tugas tersebut. Fungsi mencakup langkah-langkah atau aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam konteks ini, tugas dan fungsi BPKAD Kota Pekalongan bekerja secara bersinergi untuk mengelola pendapatan, keuangan, dan aset daerah dengan efisien dan efektif.

Merujuk pada Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 66 Tahun 2021, dijelaskan bahwa tugas pokok Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekalongan adalah mendukung walikota dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, khususnya di bidang

pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset daerah. Adapun fungsi yang dijalankan oleh BPKAD meliputi:

1. Merumuskan dan menetapkan sasaran serta program pada sektor penerimaan daerah, tata kelola keuangan, dan aset milik daerah.
2. Menyusun kebijakan terkait pendapatan, keuangan daerah, serta pengelolaan aset daerah.
3. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait proses pendataan, penetapan, dan pengelolaan data dan informasi pendapatan.
4. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dalam aspek penagihan, pengawasan, serta pemeriksaan terhadap pendapatan daerah.
5. Melaksanakan koordinasi terhadap kegiatan perbendaharaan, dan pengelolaan kas daerah.
6. Mengoordinasikan pelaksanaan pencatatan keuangan dan penyusunan laporan keuangan daerah.
7. Mengoordinasikan tugas di bidang pengelolaan barang milik daerah (BMD).
8. Melaksanakan pengelolaan bidang kesekretariatan untuk mendukung kelancaran operasional.
9. Melakukan pengarahan, pengoordinasian, dan evaluasi atas pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP).
10. Mengendalikan, mengawasi, membina, dan melaporkan pelaksanaan kebijakan sesuai bidang tugasnya.
11. Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan wewenang dan fungsinya.

2.5 Logo BPKAD Kota Pekalongan

Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekalongan merupakan salah satu perangkat daerah yang berada dibawah naungan Pemerintah Kota Pekalongan. Sebagai bagian dari struktur organisasi pemerintah daerah, BPKAD memiliki peran penting dalam pengelolaan pendapatan, keuangan, dan aset daerah. Logo BPKAD Kota Pekalongan menggunakan logo yang sama dengan logo Kota Pekalongan, yang mencerminkan identitas visual dari pemerintah daerah. Logo tersebut dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 2.1 Logo BPKAD Kota Pekalongan

Sumber: BPKAD Kota Pekalongan

Mengacu pada Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Lambang Daerah Kota Pekalongan, dijelaskan bahwa desain Logo Daerah Kota Pekalongan merupakan perisai berbentuk persegi panjang dengan rasio panjang dan lebar 2:1, yang diletakkan di atas setengah lingkaran sebagai dasar. Logo ini mengandung empat elemen yang memiliki makna tertentu. Berikut adalah makna dari empat elemen yang terdapat dalam Logo Daerah Kota Pekalongan:

1. Warna dasar kuning emas berisi lukisan canting

Warna dasar kuning emas melambangkan kesejahteraan, dengan gambar canting di atasnya sebagai simbol Kota Batik. Canting yang berwarna merah

mencerminkan kehidupan, sementara tangkainya yang berwarna hijau menyerupai daun padi yang sedang tumbuh melambangkan perkembangan dan kesejahteraan yang terus berlanjut.

2. Motif batik “JLAMPRANG”

Motif batik Jlamprang menggambarkan keindahan seni batik yang menjadi ciri khas Kota Pekalongan.

3. Warna dasar biru berisi tiga ikan berwarna putih perak di dalam jaring berwarna hitam

Warna dasar biru melambangkan laut, dengan tiga ikan berwarna putih perak yang mempresentasikan trias politika. Di dalam jaring berwarna hitam, tercermin sejarah pertumbuhan Kota Pekalongan yang berkembang karena menjadi daerah penangkapan ikan di laut.

4. Perisai bertajuk lukisan benteng sebagai lambang kota dengan lima menara

Perisai bertajuk lukisan benteng melambangkan kota, dengan lima menara melambangkan arti Pancasila. Salah satu menara yang berada di tengah berfungsi sebagai pintu gerbang dan sedikit lebih tinggi dari yang lain, menggambarkan sila pertama, “Ketuhanan Yang Maha Esa”, yang mencerminkan keimanan penduduknya. Selain itu, benteng yang berwarna hitam batu melambangkan kekuatan.

2.6 Susunan Organisasi

Untuk memastikan kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan, BPKAD Kota Pekalongan memiliki susunan organisasi yang jelas. Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah, susunan organisasi ditetapkan untuk memberikan kejelasan mengenai unit-unit yang terdapat di dalamnya. Adapun susunan organisasi yang dimaksud terdiri atas:

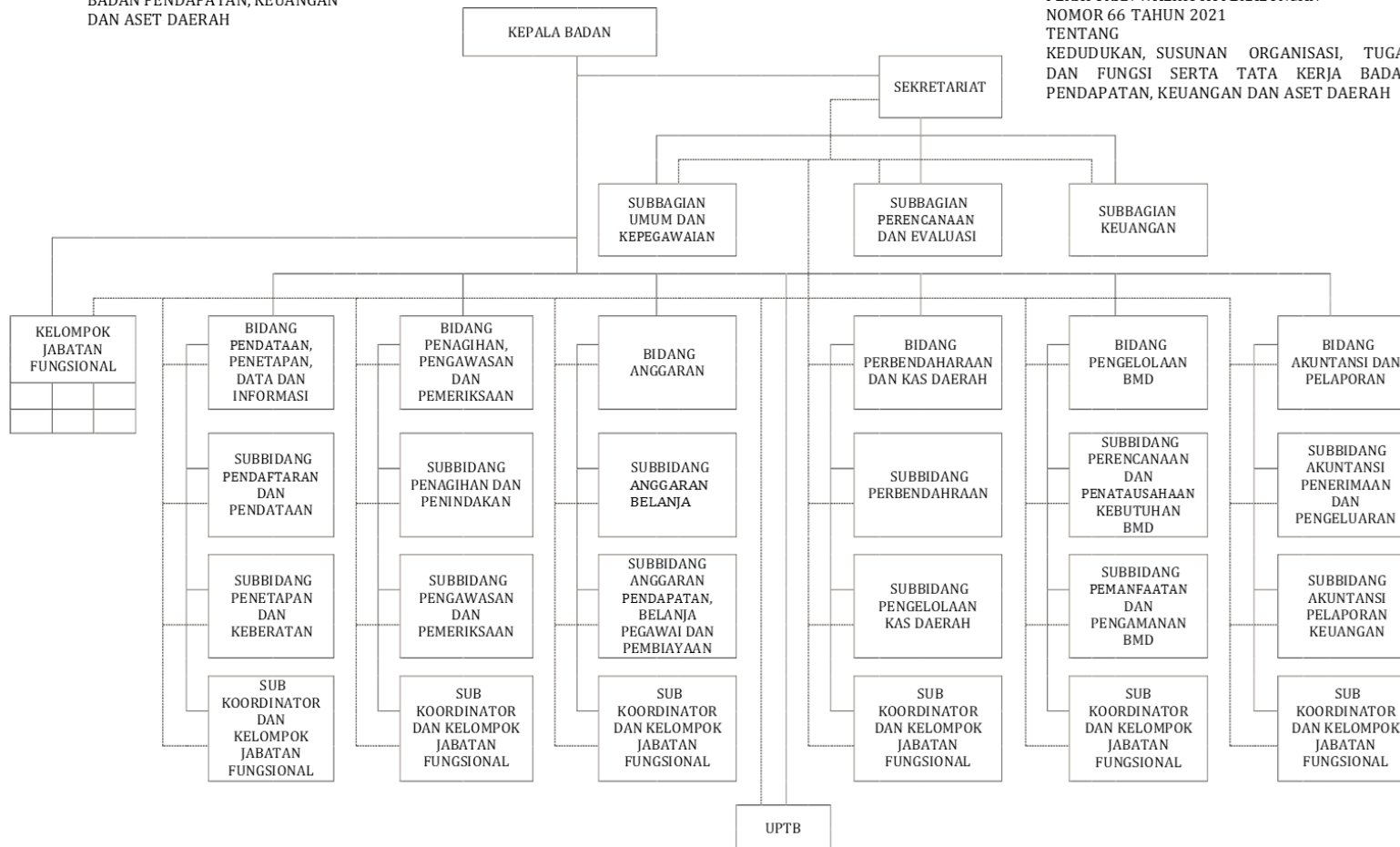
1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, yang mencakup:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pendataan, Penetapan, Data dan Informasi, yang mencakup:
 - a. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan; dan
 - b. Subbidang Penetapan dan Keberatan.
4. Bidang Penagihan, Pengawasan, dan Pemeriksaan, yang mencakup:
 - a. Subbidang Penagihan dan Penindakan; dan
 - b. Subbidang Pengawasan dan Pemeriksaan.
5. Bidang Anggaran, yang mencakup:
 - a. Subbidang Anggaran Belanja; dan
 - b. Subbidang Anggaran Pendapatan, Belanja Pegawai dan Pembiayaan.
6. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, yang mencakup:
 - a. Subbidang Perbendaharaan; dan
 - b. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah.
7. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, yang mencakup:
 - a. Subbidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran; dan
 - b. Subbidang Akuntansi Pelaporan Keuangan.
8. Bidang Pengelolaan BMD, yang mencakup:
 - a. Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Kebutuhan BMD; dan
 - b. Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan BMD.
9. UPTB; dan
10. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.7 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka formal yang dirancang untuk mengatur dan memberikan kejelasan dalam pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam setiap tingkatan organisasi. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, koordinasi antarbagian dapat berjalan lebih optimal, komunikasi menjadi lebih terarah, dan tujuan organisasi dapat dicapai dengan lebih efisien. Gambaran mengenai pembagian unit-unit di dalamnya ditampilkan pada bagan berikut:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN, KEUANGAN
DAN ASET DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 66 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH



Gambar 2.2 Struktur Organisasi BPKAD Kota Pekalongan

Sumber: Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 66 Tahun 2021

2.8 Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan

Dalam dokumen resmi, Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 66 Tahun 2021 menyebutkan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah. Berikut ini merupakan uraian tugas dan fungsi dari setiap bagian di BPKAD Kota Pekalongan:

2.8.1 Kepala Badan

Dalam mendukung tugas Wali Kota, Kepala Badan turut merumuskan serta mengimplementasikan kebijakan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset. Terkait hal itu, Kepala Badan memiliki beberapa fungsi utama, di antaranya:

1. Membentuk dan menetapkan tujuan, program, dan kebijakan yang berhubungan dengan pengelolaan pendapatan, keuangan, dan aset daerah;
2. Mengoordinasikan penerapan fungsi pendataan, penetapan, pengawasan, dan pemeriksaan pendapatan daerah;
3. Mengelola distribusi keuangan daerah, pengawasan administrasi keuangan, dan proses akuntansi hingga pelaporan secara menyeluruh;
4. Mengoordinasikan penataan Barang Milik Daerah (BMD) dan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
5. Mengontrol dan meninjau penerapan kebijakan serta melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah atasan.

2.8.2 Sekretariat

Bagian Sekretariat bertanggung jawab atas pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, mengoordinasikan rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat menyelenggarakan beberapa fungsi, antara lain:

1. Merumuskan sasaran, program, dan kegiatan badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya di setiap bidang;
2. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan perencanaan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan;
3. Mengelola dan mengoordinasikan administrasi umum, termasuk kepegawaian, ketatalaksanaan, kehumasan, serta pengelolaan barang milik daerah, sarana prasarana, dan informasi;
4. Mengoordinasikan pengelolaan keuangan, termasuk pengelolaan data dan informasi serta pelaporan bidang keuangan;
5. Mengoordinasikan proses penyusunan, penerapan, dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan (SP) guna memastikan efisiensi operasional;
6. Mengelola pelaporan terkait Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), dan Evaluasi Jabatan (EVJAB) untuk memastikan keberlanjutan serta pengembangan sumber daya manusia;
7. Melakukan pengendalian, pembinaan, peninjauan dan penyusunan laporan terkait penerapan kebijakan maupun pelaksanaan program sesuai bidang tugasnya; serta
8. Menjalankan berbagai instruksi tambahan dari atasan yang berkaitan dengan lingkup tanggung jawab serta peran yang diemban.

Setiap subbagian dalam struktur sekretariat memiliki kewenangan dan fungsi tersendiri. Subbagian tersebut meliputi:

a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi memiliki tugas utama dalam merancang rencana kerja serta menyediakan bahan untuk mendukung koordinasi perencanaan dan evaluasi program. Selain itu, subbagian ini juga bertanggung jawab dalam mengelola data, merancang serta mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) atau Standar

Pelayanan (SP), serta menyusun laporan hasil evaluasi capaian kinerja dan pelaksanaan kegiatan.

b. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan bertugas merancang rencana kerja pengelolaan administrasi keuangan, menyusun bahan untuk koordinasi penyusunan anggaran, dan mengevaluasi kinerja keuangan. Tugas lainnya termasuk melaksanakan verifikasi administrasi, pelaksanaan akuntansi, penyusunan laporan keuangan, menindaklanjuti hasil pemeriksaan, serta melakukan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan hasilnya.

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian bertugas merancang program kerja terkait administrasi umum dan kepegawaian, mengelola aktivitas administrasi umum, serta pengelolaan barang milik daerah. Selain itu, subbagian ini juga mengelola aspek kepegawaian, menyusun dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) atau Standar Pelayanan (SP), serta menyusun laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), dan Evaluasi Jabatan (EVJAB) termasuk evaluasi pelaksanaan kegiatan dan laporan hasilnya.

2.8.3 Bidang Pendataan, Penetapan, Data dan Informasi

Pelaksanaan tugas pada Bidang Pendataan, Penetapan, Data dan Informasi meliputi registrasi, pemrosesan data, penetapan, serta pelayanan informasi yang menunjang pengelolaan pajak dan retribusi daerah. Selain itu, bidang ini juga menjalankan beberapa fungsi penting lainnya, seperti:

1. Merumuskan dan menyusun program kerja serta kebijakan terkait pendaftaran, pengumpulan data, penetapan, penanganan keberatan, pengolahan informasi, dan pemberian layanan terkait pajak dan retribusi daerah;

2. Melakukan pengelolaan administrasi dan mengkoordinasikan kegiatan yang berkaitan dengan proses pendaftaran hingga keberatan, termasuk pelaksanaan layanan perpajakan dan retribusi daerah;
3. Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan sistem informasi guna menunjang pendapatan dari sektor pajak dan retribusi daerah;
4. Menyusun laporan mengenai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP), serta melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan; serta
5. Menjalankan tugas tambahan atas arahan pimpinan yang selaras dengan tugas dan fungsi yang dimiliki.

Bidang Pendataan, Penetapan, Data dan Informasi memiliki susunan organisasi yang terdiri dari dua subbidang utama, yaitu:

a. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan

Subbidang pendaftaran dan pendataan bertugas merencanakan dan menyusun kebijakan terkait pendataan, serta melakukan pemeriksaan dan evaluasi data wajib pajak dan retribusi daerah. Selain itu, bertanggung jawab atas penyusunan laporan periodik, pemutakhiran data pajak, dan pengelolaan potensi pajak serta retribusi daerah. Pengawasan, pemantauan dan penilaian terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) juga termasuk dalam tugasnya.

b. Subbidang Penetapan dan Keberatan

Subbidang Penetapan dan Keberatan bertugas dalam menyusun rencana dan kebijakan terkait penetapan serta keberatan pajak dan retribusi daerah, mengevaluasi serta melaporkan hasil verifikasi data, serta menyusun laporan periodik terkait kegiatan tersebut. Tugas lainnya meliputi pengawasan, pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan

kegiatan, serta penyusunan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang relevan.

2.8.4 Bidang Penagihan, Pengawasan, dan Pemeriksaan

Peran utama dari Bidang Penagihan, Pengawasan, dan Pemeriksaan adalah melaksanakan penagihan, pengawasan, serta pemeriksaan terhadap kewajiban pajak dan retribusi daerah. Selain itu, bidang ini juga berperan dalam merancang perencanaan, pengembangan, dan evaluasi terhadap pajak tersebut. Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Penagihan, Pengawasan, dan Pemeriksaan menjalankan sejumlah fungsi, diantaranya:

1. Merumuskan dan mengkoordinasikan program kerja serta kebijakan di bidang penagihan, pengawasan, dan pemeriksaan pajak daerah;
2. Menyelenggarakan penagihan dan penghapusan piutang pajak serta retribusi daerah, termasuk pengawasan terhadap pelanggaran kewajiban pajak;
3. Mengkoordinasikan dan merumuskan perencanaan serta evaluasi pendapatan daerah;
4. Melakukan pemeriksaan pajak daerah dan menyelenggarakan penyuluhan mengenai pajak daerah;
5. Menyusun dan mengkoordinasikan regulasi perpajakan daerah serta pendokumentasian peraturan terkait pajak daerah;
6. Mengkoordinasikan dan merumuskan rencana, evaluasi, serta bahan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan daerah; serta
7. Mengkoordinasikan penyusunan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) atau Standar Pelayanan (SP) sesuai bidang tugasnya.

Bidang Penagihan, Pengawasan dan Pemeriksaan memiliki susunan organisasi yang terdiri dari dua subbidang utama, yaitu:

a. Subbidang Penagihan dan Penindakan

Subbidang ini bertanggung jawab dalam menyusun rencana dan kebijakan terkait penagihan piutang pajak serta retribusi daerah, melaksanakan penagihan dan penindakan terhadap pelanggaran kewajiban pajak, serta merumuskan bahan pertimbangan untuk penundaan pembayaran atau penghapusan piutang, sanksi perpajakan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan.

b. Subbidang Pengawasan dan Pemeriksaan

Fokus utama subbidang ini adalah merencanakan kegiatan pengawasan, menyusun kebijakan dan dokumen terkait pengawasan dan pemeriksaan pajak daerah, serta melaksanakan pemeriksaan pajak daerah dan pengawasan kepatuhan wajib pajak. Tugas lainnya meliputi memonitor tindak lanjut hasil pemeriksaan, mengelola pengembalian kelebihan pembayaran atau restitusi, serta melakukan kajian terkait penghapusan NPWPD.

2.8.5 Bidang Anggaran

Untuk mendukung pengelolaan anggaran, Bidang Anggaran bertugas untuk merencanakan dan menyusun rencana kerja, mengoordinasikan pelaksanaannya, serta melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap program dan kegiatan yang dijalankan. Dalam pelaksanaan tugasnya, Bidang Anggaran menjalankan berbagai fungsi, antara lain:

1. Menyusun dan menetapkan rencana kegiatan dalam lingkup perencanaan keuangan daerah;
2. Melakukan koordinasi dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Pagu dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) APBD dan Perubahan Anggaran (KUPA) serta PPAS Perubahan APBD;

3. Mengoordinasikan proses penyusunan dan perencanaan anggaran daerah beserta perubahan yang diperlukan;
4. Mengelola serta mengoordinasikan perancangan pedoman teknis yang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan APBD, termasuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan rancangan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD; serta
5. Melakukan koordinasi terhadap kajian dan pengecekan atas rancangan anggaran satuan kinerja, serta menyusun bahan untuk persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA.

Susunan organisasi dalam Bidang Anggaran terdiri dari dua subbidang utama, yaitu:

a. Subbidang Anggaran Belanja

Subbidang anggaran belanja bertanggung jawab untuk menyusun dan mengoordinasikan kebijakan serta rancangan APBD, termasuk melakukan koordinasi, verifikasi dan validasi terhadap rancangan tersebut. Selain itu, melakukan pengendalian dan pempublikasian rancangan APBD serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan.

b. Subbidang Anggaran Pendapatan, Belanja Pegawai dan Pembiayaan

Subbidang Anggaran Pendapatan, Belanja Pegawai, dan Pembiayaan memiliki tugas utama dalam menyusun dan mengoordinasikan kebijakan serta rancangan anggaran, termasuk melakukan verifikasi dan validasi terhadap anggaran yang diajukan oleh satuan kerja. Selain itu, subbidang ini juga bertanggung jawab dalam melakukan asistensi dalam penyusunan rencana kerja anggaran, dokumen anggaran, pembiayaan, serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan anggaran.

2.8.6 Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah memiliki tanggung jawab dalam hal perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah. Dalam pelaksanaannya, bidang ini menjalankan beberapa fungsi utama sebagai berikut:

1. Menyusun dan mengembangkan program kerja serta merancang kebijakan terkait pengelolaan perbendaharaan dan kas daerah;
2. Mengoordinasikan berbagai aspek pengelolaan kas, termasuk pembiayaan, dana transfer, serta bantuan keuangan dari provinsi;
3. Mengelola administrasi keuangan, seperti penerbitan dokumen keuangan (SPP, SPM, SP2D) dan pengelolaan daftar gaji;
4. Melakukan pembinaan, pengendalian, dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban APBD; serta
5. Mengembangkan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) serta pelaporan kegiatan di bidangnya;

Terdapat dua subbidang utama yang berada di bawah koordinasi bidang yang menangani urusan perbendaharaan dan kas daerah, yaitu:

a. Subbidang Perbendaharaan

Subbidang Perbendaharaan bertugas mengelola perencanaan dan kebijakan perbendaharaan, termasuk verifikasi dokumen seperti SPP, SPM, dan SKPP. Di samping itu, Subbidang Perbendaharaan juga mengelola gaji PNS, pelaporan SPT Masa PPh 21, serta pelaksanaan pemotongan dan penyetoran iuran wajib sesuai dengan regulasi. Selain itu, subbidang ini menyusun dan menilai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP), serta melaporkan pelaksanaan kegiatan secara rutin.

b. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah

Subbidang Pengelolaan Kas Daerah bertugas menyusun rencana dan kebijakan pengelolaan kas, mengelola penerbitan SPD dan SP2D, serta memantau penerimaan dan pengeluaran APBD. Selain itu, tugasnya optimalisasi kas melalui penempatan uang daerah, pengecekan restitusi, serta penyusunan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta laporan kegiatan.

2.8.7 Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Bidang Akuntansi dan Pelaporan memegang peran dalam penyusunan laporan keuangan daerah serta perumusan kebijakan dan evaluasi di bidang akuntansi dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, bidang ini memiliki beberapa peran dan tanggung jawab utama, yaitu:

1. Menyusun program kerja, kebijakan, dan pedoman teknis akuntansi dan pelaporan;
2. Mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi kas daerah dan penyusunan laporan APBD;
3. Mengatur pelaksanaan rekonsiliasi dan pemeriksaan data laporan keuangan pemerintah daerah;
4. Menyusun rancangan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada) yang berkaitan dengan pertanggungjawaban APBD;
5. Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi terkait pelaksanaan kegiatan serta pengelolaan keuangan daerah; serta
6. Mengoordinasikan perbaikan serta menindaklanjuti temuan atau hasil audit BPK terkait laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan memiliki susunan organisasi yang terdiri dari dua subbidang utama, yaitu:

a. Subbidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran

Tugas dari Subbidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran adalah merencanakan dan menyusun kebijakan akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas daerah, yang mencakup pemantauan transaksi, rekonsiliasi dengan SKPD, BLUD, dan PPKD, serta koreksi kesalahan laporan. Selain itu, subbidang ini bertanggung jawab dalam menyusun laporan realisasi APBD dan prognosis, serta melaksanakan pembinaan dan sosialisasi mengenai sistem akuntansi pemerintahan daerah.

b. Subbidang Akuntansi Pelaporan Keuangan

Penyusunan rencana kegiatan, kebijakan, dan laporan keuangan, seperti realisasi anggaran, laporan operasional, neraca, dan arus kas merupakan bagian dari tugas Subbidang Akuntansi Pelaporan Keuangan. Tidak hanya itu, tugas lainnya mencakup verifikasi bukti memorial, penyusunan laporan BUMD, serta rancangan dan evaluasi Peraturan Daerah tentang APBD.

2.8.8 Bidang Pengelolaan BMD

Bidang Pengelolaan BMD memiliki tugas utama yaitu menyelenggarakan, merencanakan kebutuhan BMD, memanfaatkan, mengamankan, dan menata usaha BMD. Dalam pelaksanaan tugasnya, Bidang Pengelolaan BMD memiliki fungsi utama, antara lain:

1. Penyusunan program kerja dan kebijakan terkait pengelolaan BMD;
2. Koordinasi dalam penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan BMD, dan penetapan standar harga;
3. Pengelolaan penggunaan dan pemanfaatan BMD termasuk pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, dan penghapusan barang;

4. Penyelenggaraan penatausahaan dan pembinaan pengelolaan BMD; serta
5. Mengoordinasikan dan memantau atas pelaksanaan penggunaan serta perlindungan terhadap barang milik daerah.

Susunan organisasi dalam Bidang Pengelolaan BMD terdiri dari dua subbidang utama, yaitu:

a. Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Kebutuhan BMD

Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Kebutuhan BMD bertanggung jawab dalam merencanakan dan mengelola BMD, termasuk menyusun kebijakan, rencana kebutuhan, serta standarisasi biaya dan harga barang pemerintah daerah. Tugas lainnya meliputi pengelolaan pengadaan, distribusi kendaraan dinas, rekonsiliasi dan pelaporan neraca BMD, serta penilaian, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah. Bidang ini juga menyusun dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya dan melakukan evaluasi serta pelaporan kegiatan.

b. Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan BMD

Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan BMD bertugas menyusun rencana, kebijakan, dan perencanaan pemanfaatan serta pemberdayaan BMD, termasuk pemeliharaan gedung milik daerah. Tugas lainnya mencakup penelitian, penyiapan dokumen, pelaksanaan pemanfaatan dan pengamanan, serta evaluasi kegiatan. Subbidang ini juga mengelola penyimpanan dokumen, identifikasi dan inventarisasi BMD, serta menyusun dan mengevaluasi Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan (SP).

2.8.9 UPTB

Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) merupakan unit kerja yang bertugas menjalankan aktivitas operasional dan/atau mendukung pelaksanaan kegiatan teknis tertentu sesuai kebijakan yang ditetapkan. UPTB juga berperan dalam memastikan kelancaran pelaksanaan tugas pada tingkat operasional.

2.8.10 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mencakup tenaga ahli yang tersusun dalam jenjang jabatan fungsional yang dikelompokkan berdasarkan bidang keahliannya. Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat struktural sesuai dengan jenis dan tingkat jabatannya. Tugas utamanya adalah memberikan layanan fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan terkait. Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Fungsional bertugas mengoordinasikan dan mengelola layanan fungsional sesuai bidangnya, baik secara individu maupun dalam tim.