



**BUPATI ACEH TENGAH  
PROVINSI ACEH**

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH  
NOMOR 24 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN ACEH TENGAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGAH,

- Menimbang :
- bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah;
  - bahwa dengan diundangkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional, Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah.

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	



2.Undang-Undang.....



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 Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2020 Nomor 106);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN KABUPATEN ACEH TENGAH.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

BAB I.....



BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah.
2. Pemerintah Kabupaten adalah unsur Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri dari Bupati/Wakil Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
5. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat dengan OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
6. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah
10. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian dibawah Sekretaris.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya di singkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah.

BAB II  
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah.



BAB III  
ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(2) Sekretariat.....

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari;
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - h. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - i. UPTD; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Badan Pengelolaan Keuangan

Pasal 5



Badan Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendapatan, anggaran, perbendaharaan, aset, dan akuntansi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Pengelolaan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan badan;
- b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang badan;

c.menyusun.....

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	



- c. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- d. menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah; pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- e. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan qanun daerah;
- f. melaksanakan fungsi bendahara umum daerah;
- g. Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- h. melakukan pembinaan terhadap UPTD; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh bupati/wakil bupati terkait dengan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3.

Bagian Kedua  
Kepala Badan


Pasal 7

Kepala Badan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah, menyusun rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK, melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan qanun daerah, melaksanakan fungsi BUD, menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK dan melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 7, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK;
- b. mengesahkan DPA – SKPK /DPPA – SKPK;
- c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
- d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- f. menetapkan SPD;
- g. menandatangani SP2D;
- h. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- i. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- j. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- k. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Bagian Ketiga.....

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 9

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perencanaan program, penyajian informasi, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan jabatan fungsional dilingkungan badan pengelolaan keuangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. membantu kepala badan pengelolaan keuangan dalam rangka mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada masing-masing bidang;
- b. melaksanakan urusan ketatausahaan rumah tangga, pemeliharaan dan pengamanan barang inventaris, arsip dan perpustakaan;
- c. melakukan pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
- d. melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan badan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun perencanaan/program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- f. melaksanakan evaluasi program kegiatan badan pengelolaan keuangan;
- g. mengkoordinasikan pembuatan standar pelayanan (SP) dan standar operasional prosedur (SOP);
- h. menyusun rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja badan pengelolaan keuangan;
- i. pembinaan jabatan fungsional; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala badan pengelolaan keuangan.



Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, ekspedisi, rumah tangga, pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan barang inventaris, arsip dan perpustakaan, menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat, menyiapkan administrasi kepegawaian badan pengelolaan keuangan, pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap di lingkungan badan pengelolaan keuangan, pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan badan pengelolaan keuangan dan membuat laporan kinerja badan.

Bagian Keempat  
Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 12

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas melakukan perencanaan, perumusan kebijakan anggaran daerah serta pembinaan jabatan fungsional.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Pasal 13.....



### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang pendapatan;
- b. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
- c. koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
- d. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD;
- e. penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- f. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
- g. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
- h. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
- i. penyediaan anggaran kas; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala badan pengelolaan keuangan.

### Bagian Kelima Bidang Perbendaharaan Daerah

### Pasal 14



Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis dalam pengelolaan atau pengadministrasian penggajian, pengendalian dan pencairan dana, pengelolaan manajemen kas daerah dan penatausahaan keuangan daerah serta pembinaan jabatan fungsional.

### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Perbendaharaan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar operasional prosedur (SOP) di bidang anggaran;
- b. mengoordinasikan pengelolaan kas daerah;
- c. mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah;
- d. mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah;
- e. mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- f. mengoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- g. mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);

j. mengoordinasikan.....

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	



- j. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- k. mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- l. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
- m. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala badan pengelolaan keuangan.

Bagian Keenam  
Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 16



Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan dan membina akuntansi keuangan daerah dan pelaporan keuangan daerah serta pembinaan jabatan fungsional.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang perbendaharaan, akutansi dan pelaporan
- b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
- c. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
- d. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. pengoordinasian kegiatan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Pemerintah Provinsi;
- f. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- g. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
- h. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- j. penyusunan analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- k. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- l. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;

m.pelaksanaan.....

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	



- m. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- n. pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala badan pengelolaan keuangan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah



Pasal 18

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan badan yang meliputi mutasi aset, inventarisasi, pemanfaatan dan pemberdayaan aset serta pelaporan pengelolaan barang milik daerah serta pembinaan jabatan fungsional.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:

- a. membantu pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- b. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang aset;
- c. mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
- d. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- e. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- f. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
- i. mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- j. mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
- k. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- m. mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD; mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan barang milik daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala badan pengelolaan keuangan.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Bagian Kedelapan.....

Bagian Kedelapan  
Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi  
Pendapatan Daerah



Pasal 20

Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta pembinaan jabatan fungsional.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang pengelolaan pendapatan daerah;
- b. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang akuntansi dan pelaporan terdiri;
- c. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- d. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
- f. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
- h. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
- j. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
- k. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
- l. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
- m. menyelenggarakan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
- n. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
- o. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah; dan
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Bagian.....



Bagian Kesembilan  
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 22

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dilingkup pendataan dan pendaftaran pajak daerah, penilaian penetapan pajak daerah, penagihan dan keberatan pajak daerah serta pembinaan jabatan fungsional.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 22 Terdiri mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang akuntansi dan pelaporan terdiri;
- c. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- g. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
- h. pelaporan pendapatan daerah;
- i. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala badan pengelolaan keuangan.



BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

(3) Tim.....

- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

### BAB VI KEPEGAWAIAN Pasal 27

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan diangkat dan diberhentikan oleh bupati.
- (2) Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.



#### Pasal 28

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

#### Pasal 29

Jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan sebagai berikut:

- a. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
- b. Sekretaris, merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b; dan
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

BAB VII.....



BAB VII  
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing; dan
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Badan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Pejabat Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Jabatan Fungsional pada Bidang yang bersesuaian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pelaksana/fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

Pasal 32



Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 33

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.

Pasal 34

- (1) Badan menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.
- (2) Peta proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Pasal 35.....

### Pasal 35

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VIII PEMBIAYAAN



### Pasal 38

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja Kabupaten Aceh Tengah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 39

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan Bupati ini.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

BAB X.....



BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan serta peta jabatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan diatur dengan Peraturan Bupati.
- (2) Kelas jabatan, nilai jabatan, dan pemangku jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan di tetapkan oleh bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten diatur dengan Peraturan Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 462).
  2. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2017 Nomor 521).
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten.

Ditetapkan di Takengon  
pada tanggal 30 Oktober 2024 M  
27 Rabiul Akhir 1446 H

BUPATI ACEH TENGAH  
SUBHANDHY

Diundangkan di Takengon  
pada tanggal 30 Oktober 2024 M  
27 Rabiul Akhir 1446 H

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH TENGAH,

ERWIN PRATAMA

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2024 NOMOR : 1159

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH  
 NOMOR TAHUN 2024  
 TENTANG KEDUDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA  
 KERJA BADAN PENGELOLAAN  
 KEUANGAN KABUPATEN ACEH TENGAH

Bagan Struktur Organisasi  
 Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tengah

