



**SALINAN**

BUPATI MALINAU  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
PERATURAN BUPATI MALINAU  
NOMOR 15 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 26 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau;
- b. bahwa ketentuan Pasal 31 sampai dengan Pasal 62 Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Malinau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Malinau, sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat: . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 beberapa kali diubah 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. 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2021 Nomor 5);

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 Malinau.
2. Bupati adalah Bupati Malinau.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan . . .

5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Malinau.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau.
8. Kepala Badan adalah Kepala BPKD Kabupaten Malinau.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai aparatur sipil negara dalam suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pada instansi pemerintah.
11. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari Jabatan Fungsional.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

16. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
17. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) BPKD merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) BPKD dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BPKD, terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Produk Hukum;  
dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional,
  - c. Bidang Anggaran, membawahkan:

1. Subbidang . . .

1. Subbidang Anggaran I;
  2. Subbidang Anggaran II; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional,
- d. Bidang Perbendaharaan, membawahkan:
1. Subbidang Pengeluaran Kas Daerah;
  2. Subbidang Pelaporan Kas Daerah; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional,
- e. Bidang Akuntansi, membawahkan:
1. Subbidang Pembukuan, Penerimaan dan Pengeluaran;
  2. Subbidang Pelaporan LKPD; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional,
- f. Bidang Aset Daerah, membawahkan:
1. Subbidang Pengelola Barang Milik Daerah;
  2. Subbidang Inventaris dan Pengamanan Barang Milik Daerah; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Bidang Pajak Daerah I, membawahkan:
1. Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I;
  2. Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional,
- h. Bidang Pajak daerah II, membawahkan:
1. Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II;
  2. Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional,
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Struktur organisasi BPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Badan

##### Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin BPKD dan membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.

##### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang keuangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
- d. pelaksanaan administrasi BPKD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang keuangan yang diberikan oleh Bupati.

#### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPKD.

### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
- d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
- e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan, terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 9

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Produk Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

### Bagian Ketiga

### Bidang Anggaran

#### Pasal 10

Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 11

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang anggaran.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan prosedur penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- c. pengendalian penyusunan anggaran;

d. melakukan . . .

- d. melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbidang Anggaran I

#### Pasal 13

- (1) Subbidang Anggaran I dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Anggaran I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran I.

#### Paragraf 2

#### Subbidang Anggaran II

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Anggaran II dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Anggaran II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran II.

Bagian Keempat  
Bidang Perbendaharaan

Pasal 15

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 16

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum Daerah;
- c. pengelolaan utang dan piutang Daerah;
- d. penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas;
- e. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Subbidang Pengeluaran Kas Daerah

Pasal 18

- (1) Subbidang Pengeluaran Kas Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Subbidang Pengeluaran Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengeluaran kas Daerah.

Paragraf 2  
Subbidang Pelaporan Kas Daerah

Pasal 19

- (1) Subbidang Pelaporan Kas Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Subbidang Pelaporan Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan kas Daerah.

Bagian Kelima  
Bidang Akuntansi

Pasal 20

Bidang Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 21

Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang akuntansi.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan akuntansi dan prosedur akuntansi pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. pelaksanaan pelaporan informasi keuangan Daerah dan dana transfer Daerah;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan Daerah;;
- e. melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbidang Pembukuan, Penerimaan dan Pengeluaran Daerah

Pasal 23

- (1) Subbidang Pembukuan, Penerimaan dan Pengeluaran Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Subbidang Pembukuan, Penerimaan dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembukuan, penerimaan dan pengeluaran.

Paragraf 2

Subbidang Pelaporan LKPD Daerah

Pasal 24

- (1) Subbidang Pelaporan LKPD Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Subbidang Pelaporan LKPD Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan LKPD.

Bagian Keenam  
Bidang Aset Daerah

Pasal 25

Bidang Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 26

Bidang Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang aset Daerah.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik Daerah;
- b. penyelenggaraan penatausahaan dan penghapusan barang milik Daerah;
- c. penyelenggaraan pemanfaatan, pemindah tangan, pengamanan dan pengendalian barang milik Daerah;
- d. penyelenggaraan penyimpanan, penyaluran, perawatan dan pemeliharaan barang milik Daerah;
- e. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbidang Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 28

- (1) Subbidang Pengelola Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset Daerah.
- (2) Subbidang Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelola barang milik Daerah.

Paragraf 2

Subbidang Inventaris dan Pengamanan Barang Milik Daerah

Pasal 29

- (1) Subbidang Inventaris dan Pengamanan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset Daerah.
- (2) Subbidang Inventaris dan Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan LKPD.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pajak Daerah I

Pasal 30

Bidang Pajak Daerah I dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 31

Bidang Pajak Daerah I mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak Daerah I.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pajak Daerah I menyelenggarakan fungsi:

- a. mengarahkan Penyusunan rencana program kerja bidang pajak Daerah I yang menangani pajak Daerah dan retribusi;
- b. merumuskan kebijakan tentang sistim dan prosedur bidang pajak Daerah I yang menangani pajak Daerah dan retribusi;
- c. mendistribusikan tugas kepada seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan sesuai dengan rencana program dan rencana kerja masing – masing;
- d. menyusun daftar induk wajib pajak dan wajib retribusi;
- e. melaksanakan penetapan nilai pajak Daerah dan retribusi Daerah serta pemeriksaan terhadap pelaksanaan ketetapan objek pendapatan asli Daerah;
- f. melaksanakan pemeriksaan dan uji kebenaran objek wajib pajak di lapangan terhadap laporan data yang disampaikan wajib pajak;
- g. melaksanakan pendaftaran wajib pajak dan wajib retribusi, menghimpun dan mengelola data objek pajak;
- h. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program pendataan, penghitungan dan penagihan;

i. melakukan . . .

- i. melakukan inventarisasi dan evaluasi penerbitan surat ketetapan pajak Daerah, untuk menghindari kesalahan dalam penetapan;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi realisasi kegiatan bidang pajak Daerah I untuk mengetahui capaian hasil;
- k. melakukan konfirmasi dan klarifikasi terhadap perubahan data atau ketidaksesuaian data terhadap objek pajak dan retribusi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I

#### Pasal 33

- (1) Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah I.
- (2) Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan, penagihan dan pelayanan keberatan I.

#### Paragraf 2

Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I

#### Pasal 34

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah I.

(2) Subbidang . . .

- (2) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan data dan informasi I.

Bagian Kedelapan  
Bidang Pajak Daerah II

Pasal 35

Bidang Pajak Daerah II dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 36

Bidang Pajak Daerah II mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pajak Daerah II.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Pajak Daerah II menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan kebijakan tentang sistem dan prosedur bidang pajak Daerah II yang menangani PBB P2 dan BPHTB;
- b. mengarahkan penyusunan rencana program dan rencana kerja bidang pajak Daerah II dengan memberikan arahan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja;
- c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja bidang pajak Daerah II sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif;

d. mendistribusikan . . .

- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan rencana program dan rencana kerja masing-masing;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pajak Daerah II sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas;
- f. mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pajak Daerah II dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang PBB P2 dan BPHTB;
- h. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program dan rencana kerja PBB P2 dan BPHTB;
- i. melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis PBB P2 dan BPHTB;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi realisasi kegiatan Bidang pajak Daerah II untuk mengetahui capaian hasil;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pajak Daerah II untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II

#### Pasal 38

- (1) Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah II.

(2) Subbidang . . .

- (2) Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan, penagihan dan pelayanan keberatan II.

#### Paragraf 2

#### Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II

#### Pasal 39

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah II.
- (2) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan data dan informasi II.

### BAB IV

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 40

Di lingkungan BPKD dapat ditetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 41

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
- (4) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) disesuaikan dengan struktur organisasi BPKD.

#### Pasal 42

- (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.
- (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 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, 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 analisis 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 V

#### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

#### Pasal 44

- (1) Pada BPKD dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Utara.
- (3) Konsultasi Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen meliputi:
  - a. kajian akademis perlunya pembentukan unit pelaksana teknis; dan
  - b. analisis rasio belanja pegawai.

Pasal 45

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) terdiri atas 2 (dua) klasifikasi yang meliputi:
  - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
  - b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (2) Penentuan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati dapat menurunkan kelas UPTD dengan memperhatikan kemampuan keuangan dan kondisi tertentu di Daerah.

Pasal 46

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Perangkat Daerah.

Pasal 47

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu serta Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan Daerah.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

(3) Kegiatan . . .

- (3) Kegiatan teknis penunjang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
- (4) Berdasarkan sifat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja UPTD dapat melampaui batas wilayah administrasi kecamatan dalam daerahnya dan tidak membawahkan UPTD lainnya.

#### Pasal 48

- (1) Susunan organisasi UPTD kelas A terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi UPTD kelas B terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 49

- (1) Pada UPTD yang secara geografis mempunyai jangkauan pelayanan cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPTD dapat dibentuk wilayah kerja/unit kerja nonstruktural.
- (2) Wilayah kerja/unit nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator.

#### Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 51

- (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 secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan BPKD.

Pasal 52

- (1) BPKD harus menyusun:
  - a. proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan BPKD.
  - b. peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan BPKD.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan BPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 53

- (1) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai pelaksanaan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 54

Setiap unsur di lingkungan BPKD dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan:

- a. prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan BPKD maupun dalam hubungan antara BPKD dengan lembaga lain yang terkait; dan
- b. sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 55

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (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 56

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan BPKD wajib:
  - a. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya; dan
  - c. mengolah laporan yang diterima dari bawahannya dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya

## BAB VII

### JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 57

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan pimpinan tinggi pratama atau Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.

#### Pasal 58

- (1) Kepala UPTD Kelas A merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.
- (2) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Kelas A merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.b.

#### Pasal 59

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan pimpinan tinggi pratama, Jabatan administrator, Jabatan pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
PENDANAAN

Pasal 60

Pendanaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang sudah ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 31 sampai dengan Pasal 62 Peraturan Bupati Malinau Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2021 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau  
pada tanggal 13 Juni 2024

BUPATI MALINAU,

TTD

WEMPI W. MAWA

Diundangkan di Malinau  
pada tanggal 13 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALINAU,

TTD

ERNES SILVANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2024 NOMOR 15

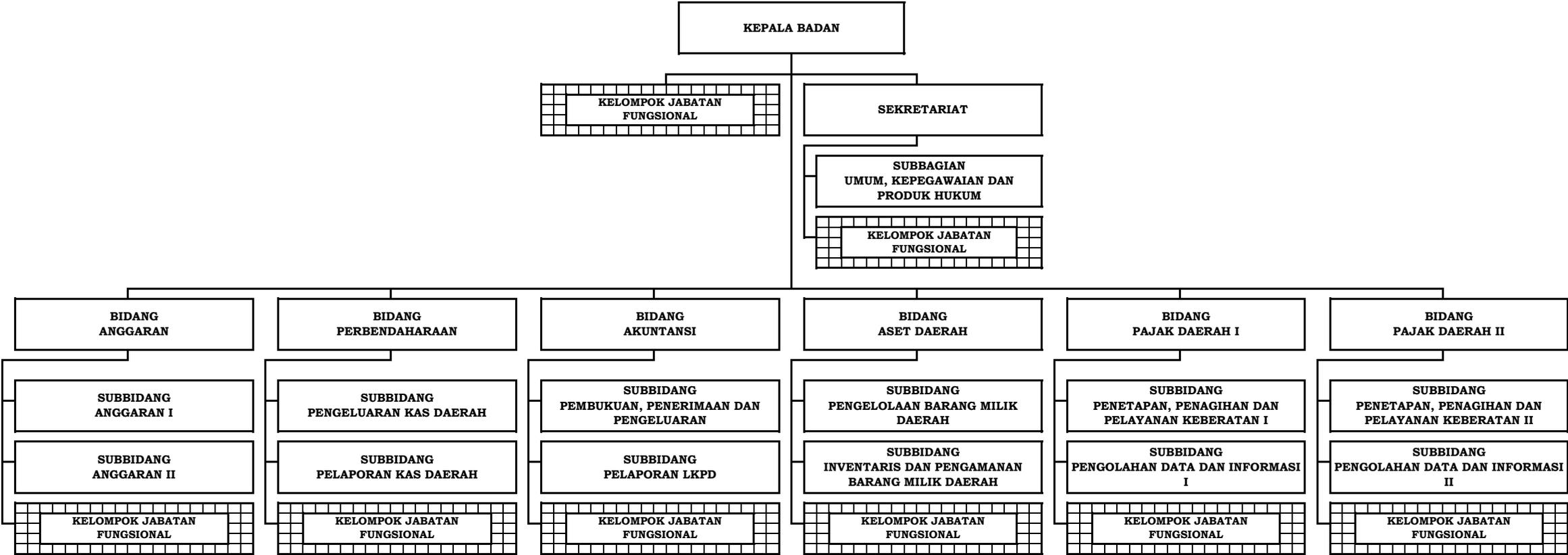
Salinan Sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Setkab. Malinau



lc  
Slamet Riyono, SH., MH  
NIP. 19770810 200212 1 006

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI MALINAU  
 NOMOR 15 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
 KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**



**BUPATI MALINAU,**

**TTD**

**WEMPI W. MAWA**

Salinan Sesuai dengan aslinya,  
 Kepala Bagian Hukum Setkab. Malinau

  
 Slamet Riyono, S.H., MH  
 NIP. 19770810 200212 1 006