



**BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 40 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TRENGGALEK NOMOR 32  
TAHUN 2017 TENTANG PENJABARAN TUGAS BADAN KEUANGAN DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TRENGGALEK,**

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 32 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Trenggalek tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 32 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Badan Keuangan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang

Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68);
7. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 32 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2019 Nomor 32);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN BUPATI NOMOR 32 TAHUN 2017 TENTANG  
PENJABARAN TUGAS BADAN KEUANGAN DAERAH.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Badan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 32) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Diantara huruf e dan huruf f Pasal 17 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf e.1 sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 17**

Bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang akuntansi dan pelaporan sebagai penjabaran rencana strategis Badan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang akuntansi dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang akuntansi dan pelaporan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang akuntansi dan pelaporan;
- e. mengoordinasikan dan menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan pendapatan, belanja serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- e.1 menyiapkan bahan evaluasi pendapatan dan belanja Daerah secara periodik;
- f. melaksanakan konsolidasi seluruh laporan keuangan Perangkat Daerah, badan layanan umum Daerah dan PPKD;
- g. menyusun tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- h. melaksanakan penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- i. melaksanakan penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan sistem akuntansi Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang akuntansi dan pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Diantara huruf g dan huruf h Pasal 18 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf g.1 sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Sub Bidang akuntansi dan pelaporan pendapatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang akuntansi dan pelaporan pendapatan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang akuntansi dan pendapatan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang akuntansi dan pendapatan;
- d. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan;
- e. menyiapkan data sebagai bahan pemberian peringatan/teguran kepada bendahara penerimaan yang terlambat/tidak membuat laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan;
- f. melaksanakan akuntansi secara sistematis dan kronologis mengenai penerimaan Daerah sesuai sumber dan pos masing-masing;
- g. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan laporan realisasi anggaran pendapatan dan pronogsis enam bulan berikutnya;
- g.1. menyiapkan data sebagai bahan evaluasi realisasi pendapatan asli daerah secara periodik;
- h. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan neraca Daerah, laporan operasional, laporan arus kas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berkaitan dengan pendapatan Daerah;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang akuntansi dan pendapatan; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Diantara huruf g dan huruf h Pasal 19 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf g.1 sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

Sub Bidang akuntansi dan pelaporan belanja mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang akuntansi dan pelaporan belanja;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang akuntansi dan pelaporan belanja;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang akuntansi dan pelaporan belanja;
- d. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara pengeluaran;
- e. menyiapkan data sebagai bahan pemberian peringatan/teguran kepada para bendahara pengeluaran yang terlambat/tidak membuat laporan pertanggungjawaban fungsional;
- f. melaksanakan pencatatan secara sistematis belanja Daerah sesuai kode rekening belanja;
- g. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan laporan realisasi anggaran belanja dan prognosis enam bulan berikutnya serta dari belanja Daerah;
- g.1. menyiapkan data sebagai bahan evaluasi realisasi belanja daerah secara periodik;
- h. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan neraca Daerah, laporan operasional, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berkaitan dengan belanja Daerah;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang akuntansi dan pelaporan belanja; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Ketentuan Pasal 21 huruf e diubah sehingga pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Bidang Aset mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang aset sebagai penjabaran rencana strategis Badan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang aset;
  - c. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang aset;
  - d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang aset;
  - e. mengoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan kebutuhan, pemeliharaan, pemanfaatan aset, inventarisasi dan akuisisi serta pembinaan dan penata-usahaan aset;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang aset; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan huruf a, huruf b, huruf c, huruf h Pasal 22 diubah dan diantara huruf c dan huruf d ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf c.1 sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

Sub Bidang perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan pemanfaatan aset mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan pemanfaatan aset;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan pemanfaatan aset;

- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan pemanfaatan aset;
  - c.1. menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemanfaatan Barang Milik Daerah dan melakukan penagihan / penarikan pembayaran akibat pemakaian / pemanfaatan Barang Milik Daerah;
  - d. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan RKBMD, DKBMD, RKPBMMD dan DKPBMD;
  - e. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan standarisasi harga satuan barang/jasa;
  - f. melaksanakan analisis pengadaan dan kebutuhan aset Daerah dan/atau barang inventaris Daerah;
  - g. melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi perencanaan kebutuhan, pemeliharaan serta pemanfaatan aset Daerah;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan pemanfaatan aset; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Diantara huruf e dan huruf f Pasal 25 ditambah 2 (dua) huruf yakni huruf e.1 dan e.2 sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Bidang penagihan dan pelayanan pajak mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang penagihan dan pelayanan pajak sebagai penjabaran rencana strategis Badan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang penagihan dan pelayanan pajak;
- c. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang penagihan dan pelayanan pajak;

- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang penagihan dan pelayanan pajak;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang penagihan dan pelayanan pajak;
  - e.1. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaporan BPHTB (Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan);
  - e.2. menyiapkan bahan pengadministrasian, pengenaan sanksi dan penagihan denda terhadap keterlambatan kewajiban pelaporan BPHTB (Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan) yang dilakukan oleh (Pejabat Pembuat Akte Tanah) PPAT/Notaris.
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengantugas dan fungsinya.
7. Diantara huruf g dan huruf h Pasal 26 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf g.1 sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Sub Bidang pemeriksaan dan penagihan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang pemeriksaan dan penagihan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang pemeriksaan dan penagihan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang pemeriksaan dan penagihan;
- d. melaksanakan pemeriksaan terhadap kepatuhan wajib pajak dengan sistem self assesment sebagai bahan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah NIHIL (SPKD HIHIL), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPD LB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPD KB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPD KBT);

- e. melaksanakan pemungutan dan penagihan pajak Daerah;
  - f. melaksanakan inventarisasi dan mengembangkan potensi subyek dan obyek pajak Daerah untuk meningkatkan pendapatan asli Daerah;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang pemeriksaan dan penagihan;
  - g.1. melaksanakan penagihan denda terhadap keterlambatan kewajiban pelaporan BPHTB (Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan) yang dilakukan oleh (Pejabat Pembuat Akte Tanah) PPAT/Notaris; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Diantara huruf i dan huruf j Pasal 28 ditambah 2 (dua) huruf yakni huruf i.1. dan huruf i.2. sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut

Pasal 28

Sub Bidang penerimaan dan pembukuan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang penerimaan dan pembukuan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang penerimaan dan pembukuan;
- c. menyiapkan bahanpetunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang penerimaan dan pembukuan;
- d. melaksanakan rekonsiliasi pajak Daerah;
- e. melaksanakan penerimaan dan pembukuan pajak Daerah;
- f. melaksanakan penghitungan tunggakan pajak Daerah;
- g. melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi dibidang penerimaan dan pembukuan pajak Daerah untuk meningkatkan pendapatan asli Daerah;
- h. mengkoordinasikan realisasi penerimaan pendapatan asli Daerah;

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang penerimaan dan pembukuan;
- i.1. menyusun pedoman teknis pelaporan BPHTB (Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan);
- i.2. melaksanakan pengadministrasian dan pengenaan sanksi terhadap kewajiban pelaporan BPHTB (Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan) yang dilakukan oleh (Pejabat Pembuat Akte Tanah) PPAT/Notaris.
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 28 Oktober 2019

**BUPATI TRENGGALEK,**

**TTD**

**MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 28 Oktober 2019

**SEKRETARIS DAERAH**

**KABUPATEN TRENGGALEK,**

**TTD**

**JOKO IRIANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2019 NOMOR 40**

**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**SRI AGUSTIANI**

**Nip . 19671223 199203 2 004**