

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 7

2004

SERI : D

**KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI
NOMOR 07 TAHUN 2004
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi, perlu disusun Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan

- Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
 9. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Nomor 15 Seri D);
 10. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2004 (Lembaran Daerah Nomor 1 Seri A).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENDAPATAN DAERAH PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Bekasi;
- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah Otonom

- lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- c. Walikota adalah Walikota Bekasi;
 - d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
 - e. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi;
 - f. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi;
 - g. Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang adalah Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi;
 - h. Keputusan adalah Keputusan Walikota Bekasi;
 - i. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis operasional Badan yang melaksanakan tugas teknis tertentu sesuai penetapan tugas pokok dan fungsinya;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan Badan;
 - k. LAKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II
ORGANISASI BADAN
Bagian Pertama
Unsur Organisasi Badan

Pasal 2

Unsur Organisasi Badan terdiri atas :

1. Pimpinan adalah Kepala Badan;
2. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha dan Sub Bagian;
3. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi Pimpinan dan Pembantu Pimpinan
Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan strategis di bidang pengembangan pendapatan, administrasi pendapatan asli Daerah dan perimbangan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan program kerja Badan;
 - b. perumusan visi dan misi Badan untuk mendukung visi dan misi Daerah;
 - c. penetapan rencana strategik dan program kerja Badan yang sesuai dengan visi dan misi Daerah;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang dan Bagian;
 - e. penetapan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang tugasnya;
 - f. pembinaan pelaksanaan teknis kegiatan Badan;
 - g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas bawahan;
 - h. pembinaan pengelolaan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
 - i. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Badan;
 - j. pembinaan pelayanan kepada masyarakat di bidang tugasnya;
 - k. pendistribusian tugas-tugas kepada bawahan menurut prinsip-prinsip manajemen;
 - l. pembinaan dan pengendalian tugas UPT di lingkungan Badan;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan tugas Badan;
 - n. pelaksanaan koordinasi hubungan kerjasama dengan perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan;
 - o. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
 - p. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Badan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, termasuk LAKIP.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyelenggarakan pelaksanaan tugas pelayanan teknis administratif

ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan perencanaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - b. penyiapan bahan visi dan misi Badan;
 - c. perumusan program kerja dan rencana kegiatan Badan berdasarkan pada visi dan misi Badan;
 - d. pengkoordinasian penyiapan bahan program dan penyusunan rencana kerja Bidang;
 - e. pengelolaan ketatausahaan perkantoran;
 - f. penyiapan bahan referensi kegiatan Badan;
 - g. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Badan;
 - h. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan belanja langsung dan tidak langsung;
 - i. penyusunan rencana kebutuhan barang Badan;
 - j. pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Badan;
 - k. penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Badan;
 - l. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
 - m. penyiapan kegiatan rapat dan kegiatan lainnya pada Badan;
 - n. penyusunan pedoman petunjuk teknis kegiatan UPT;
 - o. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
 - q. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Badan secara berkala;
 - r. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian melaksanakan penyelenggaraan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
- a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bagian Umum;
 - b. pelayanan ketatausahaan;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan alat dan perlengkapan Badan;
 - d. pendistribusian barang keperluan Badan;
 - e. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Badan;
 - f. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Badan;
 - g. penyiapan bahan-bahan penelaahan naskah dinas dan produk hukum dalam lingkup Badan;
 - h. penyelenggaraan tatalaksana perkantoran Badan;
 - i. pengelolaan administrasi perjalanan dinas Badan;
 - j. pengelolaan ruang data, ruang rapat dan akomodasi rapat Badan;
 - k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - l. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
 - m. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
 - n. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian menghimpun bahan penyusunan rencana kegiatan, keuangan dan menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 - b. penyiapan data bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Badan;
 - c. pengelolaan bahan referensi kegiatan Badan;
 - d. penyiapan data hasil pelaksanaan pemantauan dan monitoring kegiatan Badan;
 - e. penyelenggaraan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perencanaan kegiatan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan visi dan misi Badan;
 - h. penyelenggaraan administrasi keuangan Badan yang meliputi penyiapan bahan dan penyusunan anggaran belanja langsung dan

- tidak langsung;
- i. pengelolaan administrasi gaji pegawai;
 - j. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
 - k. pengumpulan dan pengolahan data laporan hasil kegiatan Badan;
 - l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - m. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi Pelaksana Badan
Paragraf 1
Bidang Pengembangan Pendapatan

Pasal 7

- (1) Bidang Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan kewenangan Badan di bidang pengembangan pendapatan yang meliputi intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli Daerah serta perencanaan pendapatan asli Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pengembangan Pendapatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Badan;
 - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang pengembangan pendapatan;
 - c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas sub bidang di bawahnya;
 - d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada sub bidang di bawahnya;
 - e. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
 - f. pengumpulan dan perumusan upaya pengembangan pendapatan Daerah, termasuk penyiapan produk hukumnya;
 - g. pelaksanaan penggalan sumber-sumber pendapatan Daerah;
 - h. penyusunan keputusan dan petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis pungutan pendapatan;
 - i. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan;
 - j. penyusunan bahan rencana pendapatan Daerah tahunan;
 - k. perencanaan dan pengendalian operasional pelaksanaan pemungutan pendapatan Daerah pada setiap perangkat Daerah pengelola pendapatan Daerah;
 - l. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan perangkat Daerah terkait;
 - m. perumusan dan pelaksanaan pengendalian sistem dan prosedur pendapatan Daerah;

- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
 - p. penyiapan bahan laporan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
 - q. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
 - r. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya;
- (3) Bidang Pengembangan Pendapatan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Sub Bidang Perencanaan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Intesifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli Daerah;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli Daerah;
 - d. pelaksanaan kajian dan perumusan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak dan retribusi Daerah serta pendapatan Daerah tertentu lainnya;
 - e. menyusun petunjuk teknis penggalan dan peningkatan pendapatan Daerah;
 - f. penyusunan bahan penggalan sumber-sumber pendapatan Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli Daerah;
 - h. pelaksanaan pemeriksaan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi Daerah baik secara administrasi maupun secara langsung ke objek pajak/retribusi Daerah;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - k. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di

bidang perencanaan pendapatan asli Daerah;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Perencanaan Pendapatan Asli Daerah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pendapatan Asli Daerah;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang perencanaan pendapatan asli Daerah;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang perencanaan pendapatan asli Daerah;
 - d. penyusunan bahan perumusan upaya pengembangan pendapatan Daerah berikut penyusunan rancangan produk hukumnya;
 - e. penyiapan bahan pengendalian sistem dan prosedur pendapatan Daerah;
 - f. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis perencanaan pendapatan asli Daerah, pembinaan dan pengendalian operasional serta pungutan dan peningkatan pungutan Daerah;
 - g. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal pengembangan dan pungutan pendapatan Daerah;
 - h. pelaksanaan penyusunan rencana tahunan pendapatan Daerah;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - k. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Bidang Administrasi Pendapatan Asli Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Administrasi Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan kewenangan Badan di bidang administrasi pendapatan asli daerah yang meliputi penetapan dan keberatan serta pembukuan dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Administrasi Pendapatan Asli Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Badan;
 - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang administrasi pendapatan asli Daerah;
 - c. pengadministrasian keuangan pendapatan Daerah;
 - d. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan penagihan pendapatan Daerah pada setiap Perangkat Daerah pengelola pendapatan Daerah;
 - e. pengkoordinasian fasilitasi administrasi manual pendapatan Daerah

- pada setiap Perangkat Daerah pengelola pendapatan Daerah;
- f. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada Sub Bidang di bawahnya;
 - g. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
 - h. pelaksanaan penilaian dalam hal pemberian keberatan/keringanan terhadap pengenaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. pelaksanaan penetapan pajak dan retribusi daerah;
 - j. pelaksanaan administrasi pembukuan penerimaan dan pembukuan benda berharga;
 - k. pemberian pertimbangan keberatan/keringanan atas pajak daerah dan retribusi daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - l. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan perangkat Daerah terkait;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - n. pengelolaan pajak retribusi dan pendapatan Daerah tertentu lainnya sesuai kebijakan;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
 - p. penyiapan bahan laporan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
 - q. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
 - r. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

- (3) Bidang Administrasi Pendapatan Asli Daerah, membawahkan :
- a. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan;
 - b. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang penetapan dan keberatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Penetapan dan Keberatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Keberatan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang penetapan dan keberatan;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang penetapan dan keberatan;
 - d. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis perhitungan penerbitan surat penetapan, keberatan pajak dan retribusi Daerah;
 - e. pengumpulan pengolahan dan evaluasi data pelaksanaan perhitungan, penerbitan surat penetapan pajak dan retribusi Daerah serta keberatan pengenaan pajak dan retribusi Daerah;
 - f. pembuatan penetapan surat ketetapan pajak dan retribusi Daerah;
 - g. penyiapan bahan pembinaan kegiatan penagihan pendapatan asli

- Daerah pada setiap Perangkat Daerah pengelola pendapatan Daerah;
- h. penyiapan bahan pengelolaan pajak, retribusi dan pendapatan Daerah tertentu lainnya sesuai kebijakan;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - k. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang pembukuan dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang pembukuan dan pelaporan;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang pembukuan dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pembukuan penerimaan pajak dan retribusi Daerah;
 - e. pengumpulan pengolahan dan evaluasi data pembukuan penerimaan pajak dan retribusi Daerah, pembukuan persediaan yang meliputi penerimaan dan pemungutan benda berharga serta pelaporan penerimaan dan tunggakan wajib pajak/retribusi Daerah;
 - f. penyusunan bahan pengadministrasian keuangan pendapatan Daerah;
 - g. penyediaan bahan fasilitasi kebutuhan administrasi manual pendapatan Daerah pada setiap Perangkat Daerah pengelola pendapatan Daerah;
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - j. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Perimbangan Keuangan

Pasal 13

- (1) Bidang Perimbangan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan kewenangan Badan di bidang perimbangan keuangan yang meliputi penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain serta pengendalian dan pengembangan dana perimbangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

pasal ini, Bidang Perimbangan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Badan;
- b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain;
- c. perumusan dan pengendalian perimbangan keuangan dalam pengelolaan pendapatan Daerah dan penggunaan anggaran pada perangkat Daerah;
- d. penyusunan rencana kerja pelaksanaan tugas di bidang penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain;
- e. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas Sub Bidang di bawahnya;
- f. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada Sub Bidang di bawahnya;
- g. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
- h. pelaksanaan upaya peningkatan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- i. pelaksanaan pengelolaan penerimaan perimbangan keuangan;
- j. pelaksanaan hubungan kerjasama dan koordinasi dengan perangkat Daerah dan lembaga terkait;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
- m. penyiapan bahan laporan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
- n. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
- o. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

(3) Bidang Perimbangan Keuangan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Penerimaan Dana Perimbangan dan Sumber-Sumber Lain;
- b. Sub Bidang Pengendalian dan Pengembangan Dana Perimbangan.

Pasal 14

(1) Sub Bidang Penerimaan Dana Perimbangan dan Sumber-Sumber Lain mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Penerimaan Dana Perimbangan dan Sumber-Sumber Lain mempunyai fungsi :

- a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Penerimaan Dana Perimbangan dan Sumber-Sumber Lain;
- b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain;
- c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain;

- d. penyusunan petunjuk teknis di bidang penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi yang berhubungan dengan penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain;
- f. pelaksanaan penerimaan perimbangan keuangan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
- h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
- i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Pengembangan Dana Perimbangan mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pengembangan dana perimbangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Pengendalian dan Pengembangan Dana Perimbangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Pengendalian dan Pengembangan Dana Perimbangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang pengendalian dan pengembangan dana perimbangan;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis pengendalian dan pengembangan dana perimbangan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi yang berhubungan dengan pengendalian dan pengembangan dana perimbangan;
 - e. penyiapan bahan perumusan dan pengendalian perimbangan keuangan dalam pengelolaan pendapatan Daerah dan penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah;
 - f. pelaksanaan upaya pengembangan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
 - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, berkaitan dengan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas jabatan pada Badan serta tugas pokok dan fungsi UPT akan diatur tersendiri dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pengaturan lebih lanjut atas Keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 18

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau dibawahnya dan tidak bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan masih tetap berlaku.

Pasal 19

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 15 Januari 2004

WALIKOTA BEKASI

Ttd/Cap

AKHMAD ZURFAIH