BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 20 TAHUN 2025

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktural Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan 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;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara, telah ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara, tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti dan melakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

DF

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2024 tentang Kabupaten Aceh Utara di Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6930);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktural Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. 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);

12. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 219) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 240);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kedudukan adalah posisi seseorang atau kelompok orang dalam menjalankan organisasi sehubungan dengan orang-orang lain dalam kelompok organisasi itu.
2. Susunan Organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan.
3. Tugas dan Fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.
4. Tata Kerja adalah suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau hubungan antar kelompok.
5. Perangkat Kabupaten Aceh Utara yang selanjutnya disebut Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati Aceh Utara dan DPRK Aceh Utara dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Aceh Utara.
6. Bupati adalah Bupati Kabupaten Aceh Utara.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara.
8. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.

11. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
12. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
14. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
15. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
18. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada instansi pemerintah.
19. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

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

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan Perangkat Kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan yang berkedudukan di bawah Bupati.

(2) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertangggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri dari:
   a. Kepala Badan;
   b. Sekretariat, terdiri dari:
      1) Subbagian Penyusunan Program;
      2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
      3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
   c. Bidang Perencanaan Anggaran, 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 Fungisonal.

(2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

(1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset daerah berdasarkan asas otonomi, tugas pembantuan, urusan ketatausahaan, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan dana perimbangan, pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah serta kebijakan dan pengkoordinasian

administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan daerah;
   b. pelaksanaan tugas di bidang pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan dana perimbangan, pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan daerah;
   d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
   e. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

(1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan dana perimbangan, pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan pengoordinasian dalam perumusan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan dana perimbangan, pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah;
   b. pelaksanaan pengoordinasian dalam tugas kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan dana perimbangan, pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah;
   c. pelaksanaan pengoordinasian dalam penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan dana perimbangan, pajak

daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset daerah;
d. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelenggaraan administrasi Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, produk hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, dan produk hukum;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbagian Penyusunan Program, mempunyai tugas:
a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Penyusunan Program; dan
e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas:
a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan

peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;

c. melaksanakan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. menyusun laporan keuangan di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 9

(1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan melakukan pengkoordinasian, perumusan kebijakan penyusunan anggaran dan perubahan anggaran serta pembinaan anggaran daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
b. pengoordinasian penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
c. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD;
d. penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
h. penyediaan anggaran kas; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

DF

Bagian Kelima
Bidang Perbendaharaan Daerah

Pasal 10

(1) Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang Perbendaharaan, Kas daerah, dan pengadministrasian pelaksanaan bidang belanja gaji, belanja Operasional, Belanja Hibah, transfer dan pembiayaan serta pembinaan satuan pemegang kas.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perbendaharaan Daerah menyelenggarakan fungsi:
   a. pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
   b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
   c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
   d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
   e. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
   f. pengoordinasian pemprosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
   g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
   h. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
   i. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
   j. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
   k. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
   l. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan; dan
   m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 11

(1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan melakukan perencanaan, perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang verifikasi laporan keuangan organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan laporan keuangan daerah, pembinaan petugas

akuntansi organisasi perangkat daerah, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
   a. pengoordinasian pembukuan penerimaan kas daerah;
   b. pengoordinasian pembukuan pengeluaran kas daerah;
   c. pengoordinasian kegiatan anggaran anggaran penyusunan (akuntansi) (akuntansi) laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
   d. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
   e. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
   f. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
   g. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
   h. penyusunan analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
   i. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
   j. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
   k. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
   l. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah; dan
   m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Ketujuh
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 12

(1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pemindah tanganan, penilaian, pemusnahan, penghapusan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pengamanan dan pemeliharaan, pembukuan, inventarisasi dan penyusunan pelaporan barang Milik Daerah serta merumuskan penyusunan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
   a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
   b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
   c. pengoordinasian persetujuan dalam penyiapan bahan pertimbangan penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
   d. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah,

e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
h. pengoordinasian hasil penilaian barang milik daerah;
i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD;
l. pengoordinasian dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

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

Pasal 13

(1) Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan melakukan perencanaan penerimaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan asli daerah, dana perimbangan, maupun lain-lain pendapatan daerah yang sah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
c. pelaksanaan analisis regulasi pendapatan daerah;
d. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
e. pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
f. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
g. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
h. perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
i. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
j. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
k. penyelenggaraan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
l. pelaksanaan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
m. pelaksanaan pemeriksanaan pajak daerah;

n. pelaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 14

(1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan pendataan dan pendaftaran pajak Daerah, penilaian, penetapan pajak Daerah, serta penagihan dan keberatan pajak Daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
b. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
c. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
d. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
e. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
f. pelaporan pendapatan daerah;
g. pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama dan/atau jabatan administrator 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 sesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, 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
TATA KERJA

Pasal 18

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 19

(1) Dalam hal Kepala Badan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka 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, maka Kepala Badan menunjuk salah seorang 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 Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk

salah seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Pasal 22

(1) Kepala Badan menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 23

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

Pasal 24

(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 25

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

(1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DF

Pasal 27

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

Pasal 28

Jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai berikut:

a. Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Utara serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

(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 Utara untuk Penyederhanaan Birokrasi.
(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

(1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja masing-masing pemangku jabatan serta Peta Jabatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas Jabatan, Nilai Jabatan dan Pemangku Jabatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan Pemangku Jabatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ditetapkan oleh Bupati.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2017 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhoksukon
pada tanggal 30 Juni 2025 M
4 Muharram 1447 H

BUPATI ACEH UTARA,

ISMAIL A. JALIL

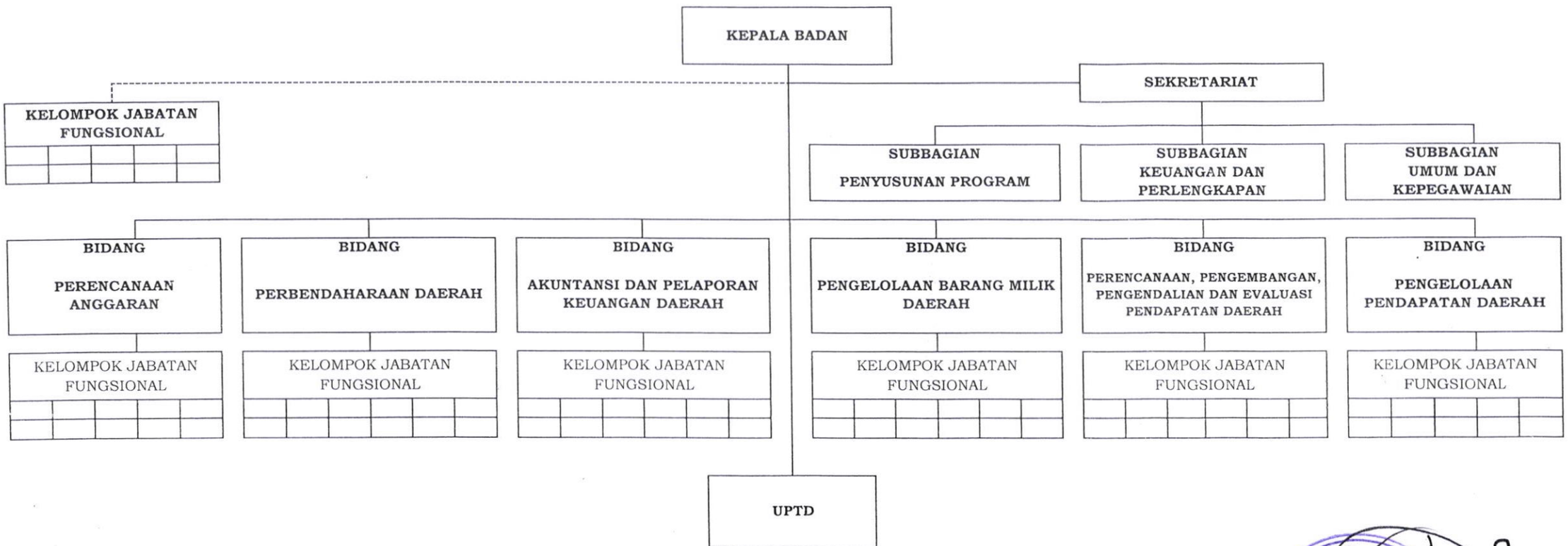
Diundangkan di Lhoksukon
pada tanggal 30 Juni 2025 M
4 Muharram 1447 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA,

A. MURTALA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA



BUPATI ACEH UTARA,

ISMAIL A. JALIL