



BUPATI SITUBONDO

PERATURAN

BUPATI SITUBONDO

NOMOR 50 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo, perlu menetapkan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048) ;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38) ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) ;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) ;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585) ;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594) ;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
23. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693) ;
24. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
25. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738) ;
26. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah ;

32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah
33. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 02) ;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 03).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo
2. Bupati adalah Bupati Situbondo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Situbondo.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah di Kabupaten Situbondo.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana operasional Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administrasi dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah ;
- b. penyusunan program di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah ;
- c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD ;
- d. pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah ;
- e. penyusunan laporan keuangan yang melaporkan pertanggung jawaban APBD ;
- f. pengelolaan Sumber Daya Aparatur, Keuangan, Prasarana dan Sarana ;
- g. pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah ;
- h. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- i. pengelolaan urusan ketatausahaan ;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB IV ORGANISASI Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum ;
 2. Sub Bagian Keuangan ; dan
 3. Sub Bagian Kepegawaian.
 - c. Bidang Pajak dan Retribusi, membawahi :
 1. Seksi Pajak Daerah ;
 2. Seksi Bagi Hasil Pajak ; dan
 3. Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain - lain.
 - d. Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi, membawahi :
 1. Seksi Pendataan ;
 2. Seksi Penetapan ; dan
 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

- e. Kepala Bidang Anggaran, membawahi :
 - 1. Seksi Penyusunan Anggaran ;
 - 2. Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan ; dan
 - 3. Seksi Belanja Pegawai.
 - f. Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset, membawahi :
 - 1. Seksi Akuntansi dan Pelaporan ;
 - 2. Seksi Perbendaharaan ; dan
 - 3. Seksi Asset Daerah.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris dan Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

KEPALA DINAS

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Ketiga

SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 8

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

- a. pelaksanaan tata usaha dinas, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- c. pelaksanaan urusan keuangan ;
- d. pelaksanaan urusan umum ;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian ;
- f. pengelolaan urusan perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga.
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum ;

- b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Perencanaan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. pencatatan dan pengarsipan surat masuk dan keluar ;
 - b. penyiapan dan mendistribusikan surat dinas dan undangan rapat ;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas ;
 - d. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran dinas ;
 - e. pelaksanaan analisa kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain ;
 - f. pelaksanaan urusan surat – menyurat ;
 - g. pencatatan dan pelaporan barang inventaris ;
 - h. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan ;
 - i. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris ; dan
 - k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas perencanaan dan melaksanakan administrasi Keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi keuangan Dinas yang meliputi pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai ;
 - b. penyusunan anggaran belanja ;
 - c. pembuatan pertanggungjawaban dan laporan keuangan ;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris ; dan
 - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas perencanaan dan melaksanakan administrasi Perencanaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai ;
 - b. pencatatan mutasi kepegawaian ;
 - c. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai ;
 - d. penyusunan laporan kepegawaian ;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris ; dan
 - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Bagian Keempat

BIDANG PAJAK DAN RETRIBUSI

Pasal 13

Bidang Pajak dan Retribusi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah di bidang Pajak dan Retribusi.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, bidang Pajak dan Retribusi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan pajak dan retribusi daerah ;
- b. pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi daerah, melayani keberatan dan permohonan banding ;
- c. pelaksanaan penagihan pajak dan retribusi daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo ;
- d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan pengembangan pendapatan daerah ;
- e. pengkoordinir pendapatan dari lembaga–lembaga penghasil atas pungutan pajak dan retribusi daerah dan pendapatan lain yang sah baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Propinsi ;
- f. penyiapan data penerimaan bagi hasil pajak yang bersumber dari PBB, BPHTB, PPh Organisasi Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 ;
- g. penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB Perkotaan atau Pedesaan.
- h. Pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB Perkotaan atau Pedesaan.
- i. Penagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB Perkotaan atau Pedesaan.
- j. pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan lembaga keuangan mikro ;
- k. pelaksanaan pencatatan, penetapan dan penerimaan dari pemungutan/ pembayaran/penyetoran pajak dan retribusi daerah ;
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;

- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- n. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pajak dan Retribusi terdiri dari :
 - a. Seksi Pajak Daerah ;
 - b. Seksi Bagi Hasil Pajak ;
 - c. Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain - lain.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi.

Pasal 16

- (1) Seksi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pajak dan Retribusi di bidang pajak daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan pendistribusian surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan pajak daerah ;
 - b. pelaksanaan penagihan pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi ; dan
 - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak dan Retribusi.

Pasal 17

- (1) Seksi Bagi Hasil Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pajak dan Retribusi di bidang bagi hasil pajak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bagi Hasil Pajak menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembantu pelaksanaan pemantauan ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan ;
 - b. pelaksanaan pencatatan dan penyiapan penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak Propinsi dan Pusat ;
 - c. penyiapan data realisasi penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak ;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap penetapan besarnya penerimaan Bagi Hasil Pajak di Propinsi dan Pusat ;
 - e. penyiapan data penerimaan bagi hasil pajak yang bersumber dari PBB, BPHTB, PPh Organisasi Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 ;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi ; dan

- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak dan Retribusi sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pajak dan Retribusi di bidang retribusi dan pendapatan lain – lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain – lain menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan pendistribusian surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan retribusi daerah ;
 - b. pelaksanaan penagihan dan pengkoordinir retribusi daerah ;
 - c. penerimaan dan pelayanan surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi retribusi daerah ;
 - d. penyiapan bahan untuk penyelesaian keputusan menerima atau menolak keberatan dan permohonan banding retribusi daerah ;
 - e. pendistribusian dan penyimpanan arsip retribusi daerah ;
 - f. pencatatan dan pelaporan pendapatan lain-lain di luar pajak dan retribusi daerah ;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan lembaga keuangan mikro ;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi ; dan
 - j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak dan Retribusi sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

BIDANG PENDATAAN, PENETAPAN DAN EVALUASI

Pasal 19

Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah di bidang pendataan, penetapan dan evaluasi.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pendataan, Penetapan Dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pendataan wajib pajak dan retribusi daerah ;
- b. pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendaftaran yang diisi oleh wajib pajak dan wajib retribusi daerah ;
- c. pengumpulan dan pengolahan sumber-sumber penerimaan lain di luar pajak dan retribusi daerah ;
- d. pelaksanaan inventarisasi data Objek dan Subjek pajak dan retribusi daerah ;
- e. pelaksanaan perhitungan penetapan besarnya pajak dan retribusi daerah yang terhutang ;
- f. penerimaan surat permohonan angsuran dan pemberian keputusan pajak dan retribusi daerah ;

- g. persiapan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran pajak dan retribusi daerah ;
- h. pelaksanaan pemantauan terhadap, penetapan PBB yang penagihannya diserahkan kepada daerah ;
- i. pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB Perkotaan / Pedesaan ;
- j. pengolahan data dan informasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perkotaan/pedesaan ;
- k. pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perkotaan/pedesaan ;
- l. pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi, kebijakan pajak dan retribusi daerah ;
- m. pengevaluasian terhadap rancangan peraturan daerah/peraturan daerah yang berkaitan dengan pajak dan retribusi daerah dan pungutan lainnya ;
- n. pembinaan dan pengawasan pajak dan retribusi daerah ;
- o. pelaksanaan evaluasi secara periodik mengenai realisasi penerimaan PAD, PBB dan persediaan benda berharga ;
- p. penyampaian hasil evaluasi ke seluruh SKPD/Unit pengelola PAD ;
- q. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- s. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi, membawahi :
 - a. Seksi Pendataan ;
 - b. Seksi Penetapan ;
 - c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi.

Pasal 22

- (1) Seksi Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan pendistribusian, pembuatan, pencatatan, penghimpunan dan pemeriksaan terhadap kegiatan pendataan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak dan retribusi daerah ;
 - b. pembuatan laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak dan retribusi daerah yang belum diterima kembali ;
 - c. pembuatan Daftar Induk Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah ;
 - d. pencatatan nama-nama dan alamat calon wajib pajak dan retribusi daerah ;
 - e. pelaksanaan pendataan wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah ;

- f. pemberian Kartu Pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendataan ;
- g. penghimpunan, pengolahan, dan pencatatan data objek dan subjek pajak dan retribusi daerah ;
- h. penghimpunan dan pengolahan data dan sumber penerimaan lainnya di luar pajak dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- i. pembantuan pelaksanaan pemantauan ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan ;
- j. pembuatan daftar mengenai formulir SPT yang belum diterima kembali ;
- k. pemeriksaan lapangan/lokasi ;
- l. pelaksanaan ketatausahaan ;
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi ; dan
- n. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penghitungan, pelaksanaan, penerimaan, penyiapan, penerbitan dan pendistribusian terhadap kegiatan di bidang penetapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penetapan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penghitungan penetapan pajak daerah /retribusi daerah berdasarkan SPT ;
 - b. penghitungan penetapan tambahan pajak daerah dengan menggunakan hasil pemeriksaan lokasi/lapangan ;
 - c. penerimaan surat permohonan angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran dari wajib pajak/retribusi daerah ;
 - d. penyiapan surat perjanjian dan penolakan angsuran/pembayaran/penyetoran bagi surat permohonan angsuran yang disetujui dan tidak di setujui ;
 - e. penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWP) ;
 - f. penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah dan Surat Retribusi (SKR) Daerah ;
 - g. penerbitan surat perjanjian angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran surat ketetapan pajak (SKP) angsuran, surat ketetapan retribusi (SKR) angsuran, surat ketetapan pajak/retribusi (SKP/SKR) tambahan ;
 - h. pendistribusian dan penyimpanan arsip surat perpajakan daerah dan retribusi daerah ;
 - i. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi ; dan
 - k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang monitoring dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), Seksi Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan baik pajak daerah/retribusi daerah maupun pungutan lainnya sesuai dengan prosedur dan potensi yang sebenarnya ;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan laporan periodik mengenai realisasi penerimaan pendapatan asli daerah dan PBB ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan persediaan benda berharga ;
 - d. penyampaian hasil evaluasi keseluruhan Unit Kerja pengelola pendapatan asli daerah ;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi ; dan
 - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

BIDANG ANGGARAN

Pasal 25

Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah di bidang penyusunan anggaran, pembinaan administrasi keuangan daerah dan belanja pegawai.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembiayaan ;
- b. penyusunan nota keuangan ;
- c. penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan ;
- d. pembinaan kebendaharawan ;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembukuan dan verifikasi ;
- f. pelaksanaan pembukuan ;
- g. pengumpulan bahan penyusunan, perubahan dan perhitungan APBD ;
- h. pengelolaan administrasi keuangan daerah ;
- i. pengujian kebenaran penagihan dan penerbitan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dan mengadakan pemeriksaan keuangan serta membina perbendaharaan ;

- j. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi keuangan ;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- m. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang Anggaran, membawahi :
 - a. Seksi Penyusunan Anggaran ;
 - b. Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan ;
 - c. Seksi Belanja Pegawai.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

Pasal 28

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dan menyusun nota keuangan yang disampaikan kepada DPRD
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rancangan APBD, perubahan APBD dan nota keuangan ;
 - b. penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD) ;
 - c. pengkoordinir usulan pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran, bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu ;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Anggaran ; dan
 - f. pelaksanaan tugas badan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian pelaksanaan penagihan, penerimaan, pencatatan, penghitungan, pelaporan dan penyampaian terhadap kegiatan di bidang pembinaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan APBD bidang keuangan ;
 - b. pemberian pembinaan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan Pejabat Penatausaha Keuangan (PPk) SKPD ;
 - c. pelaksanaan ketatausahaan ;

- d. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Anggaran ; dan
- e. pelaksanaan tugas badan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan menyusun nota keuangan yang disampaikan kepada DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Belanja Pegawai menyelenggarakan fungsi :
 - a. penelitian dan pengujian kebenaran Surat Perintah Pembayaran (SPP) Gaji dan Surat Perintah Membayar (SPM) gaji serta tunjangan lainnya ;
 - b. pengumpulan data gaji Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. pemrosesan dan pencetakan daftar gaji PNSD ;
 - d. pemrosesan Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran Gaji ;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Anggaran ; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

BIDANG AKUNTANSI, PERBENDAHARAAN DAN ASSET

Pasal 31

Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah di bidang Akuntansi, Pelaporan, Perbendaharaan, Asset dan Investasi.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan kekayaan ;
- b. penyusunan rencana kebutuhan ;
- c. pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang ;
- d. pengelolaan dan pemeliharaan dan penghapusan ;
- e. pelaksanaan pengendalian perolehan pendapatan daerah ;
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan Akuntansi, Pelaporan, Perbendaharaan, Asset dan Investasi ;

- g. penyampaian hasil evaluasi ke seluruh Unit Kerja Pengelola Pendapatan Asli Daerah ;
- h. penghimpunan data dan menyusun laporan tentang barang inventaris milik Negara dan milik Daerah ;
- i. penertiban dan penyelesaian dokumen atau surat penting aset daerah ;
- j. penyelesaian permasalahan yang terjadi berkenaan dengan keberadaan aset daerah ;
- k. pengendalian dan pemeliharaan terhadap aset daerah yang bergerak dan tidak bergerak ;
- l. penghimpunan data dan penyusunan laporan tentang barang-barang inventarisasi milik Negara dan milik Daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab pemerintah daerah ;
- m. penghimpunan, penelitian dan pembuatan laporan data inventaris yang akan dihapus ;
- n. penelitian dan menetapkan nilai aset yang perlu dihapus ;
- o. pemrosesan penghapusan barang daerah sesuai ketentuan ;
- p. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- r. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 33

- (1) Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset terdiri dari :
 - a. Seksi Akuntansi dan Pelaporan ;
 - b. Seksi Perbendaharaan ;
 - c. Seksi Asset Daerah.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset.

Pasal 34

- (1) Seksi Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pelaksanaan penerimaan, pencatatan, penghitungan, penyiapan, pelaporan, penyampaian dan Pelaksanaan penerimaan, pencatatan dan penghitungan terhadap kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembukuan pengeluaran dan penerimaan anggaran APBD ;
 - b. pemeriksaan dan penelitian realisasi pengeluaran anggaran yang dibiayai dari dana APBD ;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan dan penelitian SPP/SPM-UP/GU/TU belanja daerah ;
 - d. penyusunan laporan keuangan daerah yang terdiri dari neraca daerah, laporan arus kas, laporan realisasi anggaran, catatan atas laporan keuangan, laporan realisasi semester anggaran pendapatan dan belanja daerah ;
 - e. pemberian pembinaan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan PPK SKPD ;
 - f. penyusunan pedoman pengelolaan keuangan daerah ;

- g. penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah ;
- h. pelaksanaan ketatausahaan ;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset ; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian meneliti kebenaran SPP, menerbitkan SPM, membina ketatausahaan keuangan, penyelesaian masalah perbendaharaan dan ganti rugi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penelitian dan pengujian kebenaran Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) ;
 - b. penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ;
 - c. pemberian pertimbangan dan mengikuti pelaksanaan penyelesaian masalah – masalah perbendaharaan dan ganti rugi ;
 - d. pengelolaan dan pemantauan penerimaan dan pengeluaran Kas Umum Daerah ;
 - e. penunjukan Bank sebagai tempat penyimpanan uang Pemerintah Daerah yang akan disimpan ;
 - f. penyimpanan uang milik Pemerintah Kabupaten Situbondo pada Bank Pemerintah dengan cara membuka Rekening Kas Daerah ;
 - g. pelaksanaan ketatausahaan ;
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset ; dan
 - i. pelaksanaan tugas badan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Seksi Asset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian melakukan mengelola asset daerah terhadap kegiatan di bidang asset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Asset Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penghimpunan data dan penyusunan laporan barang milik daerah ;
 - b. penertiban dan penyelesaian dokumen atau surat penting asset daerah ;
 - c. penyelesaian permasalahan yang terjadi berkenaan dengan keberadaan asset daerah ;
 - d. pengendalian terhadap asset daerah yang bergerak dan tidak bergerak ;
 - e. penghimpunan, penelitian dan pembuatan laporan data inventaris yang akan dihapus ;
 - f. penelitian dan menetapkan nilai asset yang perlu dihapus;

- g. pemrosesan penghapusan barang daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- h. pelaksanaan ketatausahaan ;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset Daerah ; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 12 Oktober 2011

BUPATI SITUBONDO,

ttd

H. DADANG WIGIARTO, SH

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 12 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Drs. HADI WIJONO, ST, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19541010 197603 1 010

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009