



SALINAN

BUPATI SITUBONDO

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 33 TAHUN 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai hasil evaluasi pelaksanaan otonomi daerah dan penataan kelembagaan di Kabupaten Situbondo, terdapat perubahan tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo;
 - b. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a konsideran ini, Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo sudah tidak sesuai lagi dalam perkembangannya sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a dan b konsideran ini, perlu mengatur Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan 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 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);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang–Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. 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)
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
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 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 asset 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 kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 5

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 Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- 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. Bidang Anggaran, membawahi :
 - 1. Seksi Penyusunan Anggaran;
 - 2. Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan; dan
 - 3. Seksi Belanja Pegawai.
- f. 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.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris dan Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

KEPALA DINAS

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas–tugas bidang secara terpadu;
- d. penyiapan bahan evaluasi tugas–tugas bidang secara terpadu;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan umum;

- g. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan tata usaha umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang termasuk benda berharga seperti karcis retribusi dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
 - c. pelaksanaan urusan surat–menyurat;
 - d. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
 - e. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
 - f. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
 - g. 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;
 - h. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
 - i. penyusunan Laporan Kepegawaian;
 - j. pelaksanaan ketatausahaan;
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - b. pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
 - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan dinas, meliputi : penyusunan LRA, Neraca, dan CaLK Dinas;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 3, mempunyai tugas perencanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Renstra dan Renja Dinas;
 - b. penyusunan RKA dan DPA pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
 - c. penyusunan budaya kerja Dinas;
 - d. penyusunan LAKIP Dinas;
 - e. penyusunan evaluasi kegiatan Dinas;
 - f. pelaksanaan Pengawasan Melekat (WASKAT) di lingkungan Dinas;
 - g. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - h. pelaksanaan ketatausahaan;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

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;
- c. pelaksanaan penerimaan dan mengkoordinir pendapatan dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) penghasil atas pemungutan pajak dan retribusi daerah dan dana perimbangan (Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus) dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah baik dari Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Pusat;
- d. pelaksanaan penerimaan dan mengkoordinir pendapatan yang berasal dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan/BUMD;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1**Seksi Pajak Daerah****Pasal 15**

- (1) Seksi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 1, 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. pelaksanaan penatausahaan dan pendistribusian SKP;
 - b. pelaksanaan penagihan pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pelaksanaan penagihan terhadap piutang pajak/tunggakan pajak dan denda pajak;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak dan Retribusi sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2**Seksi Bagi Hasil Pajak****Pasal 16**

- (1) Seksi Bagi Hasil Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pajak dan Retribusi di bidang bagi hasil pajak dan tugas pembantuan di bidang pajak bumi dan bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bagi Hasil Pajak menyelenggarakan fungsi :
 - a. pemantauan ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - b. pelaksanaan pencatatan realisasi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak dan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Propinsi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap penetapan besarnya Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak dan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Propinsi;
 - d. penyiapan data penerimaan bagi hasil pajak yang bersumber dari PBB, BPHTB, PPh Organisasi Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak dan Retribusi sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain

Pasal 17

- (1) Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 3, 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 Ketetapan Pajak (SKR) dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan retribusi daerah;
 - b. pelaksanaan penagihan retribusi daerah;
 - c. pencatatan dan pelaporan penerimaan retribusi daerah yang dipungut oleh seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) penghasil;
 - d. pencatatan dan pelaporan pendapatan lain-lain;
 - e. pelaksanaan penagihan terhadap piutang retribusi/tunggakan retribusi dan denda retribusi;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pajak dan Retribusi; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak dan Retribusi sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

BIDANG PENDATAAN, PENETAPAN DAN EVALUASI

Pasal 18

Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah dibidang pendataan, penetapan dan evaluasi pajak dan retribusi daerah.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pendataan, Penetapan Dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pendataan wajib pajak dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan inventarisasi data objek dan subjek pajak dan retribusi daerah;
- c. pengumpulan dan pendistribusian sumber-sumber penerimaan lain di luar pajak dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan perhitungan penetapan besarnya pajak dan retribusi daerah yang terhutang;
- e. penerimaan dan pelayanan surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi retribusi daerah;
- f. penyiapan bahan untuk penyelesaian keputusan menerima atau menolak keberatan dan permohonan banding retribusi daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pajak dan retribusi daerah;

- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap realisasi penerimaan PAD, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak, Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah;
- i. penyampaian hasil evaluasi ke seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) penghasil;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pendataan

Pasal 20

- (1) Seksi Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 1, mempunyai tugas melakukan pendataan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (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. penerimaan dan pelayanan surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi retribusi daerah;
 - i. penyiapan bahan untuk penyelesaian keputusan menerima atau menolak keberatan dan permohonan banding retribusi daerah;
 - j. pelaksanaan ketatausahaan;
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penetapan

Pasal 21

- (1) Seksi Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 2, mempunyai tugas melakukan penghitungan dan penyiapan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP–Daerah) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR).

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

Paragraf 3

Seksi Monitoring dan Evaluasi

Pasal 22

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 3, 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/monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemungutan baik pajak daerah/retribusi daerah maupun pungutan PAD, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - b. pelaksanaan penyusunan laporan evaluasi secara periodik mengenai realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan evaluasi terhadap realisasi penerimaan Benda Berharga dan Persediaan Benda Berharga;
 - d. penyampaian hasil evaluasi kepada SKPD Pendapatan Asli Daerah;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
BIDANG ANGGARAN

Pasal 23

Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan kebijakan pengelolaan keuangan daerah, penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD serta penyusunan anggaran dan pembuatan daftar gaji PNS.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- b. penyusunan draft rancangan APBD dan draft rancangan perubahan APBD;
- c. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
- d. penyiapan pengesahan DPA–DPPA-SKPD/PPKD;
- e. penyusunan konsep/draft Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pejabat yang diberi wewenang melaksanakan pengelolaan APBD;
- f. penyusunan konsep surat edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA–SKPD/PPKD;
- g. penyiapan pedoman penyusunan RKA-SKPD/PPKD dan DPA-DPPA-SKPD/PPKD;
- h. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi dalam penyusunan RKA-SKPD/PPKD dan DPA-DPPA-SKPD/PPKD;
- i. penyiapan data jumlah PNSD dan penyusunan anggaran belanja gaji dan tunjangan PNSD;
- j. pencetakan daftar gaji PNSD;
- k. penerbitan surat keputusan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji bagi PNSD yang memasuki masa pension dan yang pindah tugas ke luar daerah;
- l. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas-tugas di bidang anggaran;
- m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Penyusunan Anggaran

Pasal 25

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD, menyiapkan pedoman penyusunan RKA-SKPD/PPKD, menghimpun RKA-SKPD/PPKD dan DPA-DPPA-SKPD yang disampaikan oleh masing-masing SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan draft rancangan APBD dan draft rancangan perubahan APBD;

- b. penyusunan draft rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan penyusunan draft rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD;
- c. penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- d. pelaksanaan rapat koordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) terkait dengan penyusunan rancangan APBD dan Perubahan APBD serta kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- e. penyiapan pembahasan RKA-SKPD oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) bersama Kepala SKPD;
- f. penyiapan pelaksanaan verifikasi DPA-DPPA-oleh TAPD bersama Kepala SKPD;
- g. penyusunan konsep/draft Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pejabat yang diberi wewenang melaksanakan pengelolaan APBD meliputi Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, Kepala SKPKD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
- h. pengendalian dan pengevaluasian/penilaian terhadap pelaksanaan tugas Seksi Penyusunan Anggaran;
- i. pelaksanaan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Anggaran; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan pengelolaan keuangan daerah, pedoman penyusunan RKA-SKPD/PPKD dan DPA-DPPA-SKPD/PPKD, serta bimbingan, pembinaan, asistensi dan konsultasi dalam penyusunan RKA-SKPD/PPKD dan DPA-DPPA-SKPD/PPKD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. penyusunan konsep Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD/PPKD;
 - c. penyiapan pedoman penyusunan RKA-SKPD/PPKD dan DPA-DPPA-SKPD/PPKD;
 - d. pemberian bimbingan, pembinaan, asistensi dan konsultasi dalam penyusunan RKA-SKPD/PPKD dan DPA-DPPA-SKPD/PPKD;
 - e. penyusunan analisis standar belanja, standar satuan harga;
 - f. penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang tata cara pemberian dan pertanggungjawaban tambahan penghasilan untuk PNSD;
 - g. penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang tata cara pengembalian atas kelebihan tahun-tahun sebelumnya setelah tutup buku;
 - h. penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang tata cara penganggaran dan pertanggungjawaban belanja hibah;

- i. penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang tata cara penganggaran dan pertanggungjawaban belanja bantuan sosial;
- j. penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan atau bencana sosial;
- k. penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang pengelolaan obligasi daerah;
- l. penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang pemberian Belanja subsidi;
- m. penyusunan draft rancangan Peraturan Daerah tentang pinjaman daerah;
- n. penyusunan draft rancangan Peraturan Daerah tentang investasi daerah;
- o. penyusunan draft rancangan Peraturan Bupati tentang pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan;
- p. pelaksanaan ketatausahaan;
- q. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Anggaran; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Belanja Pegawai

Pasal 27

- (1) Seksi Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran belanja gaji dan tunjangan serta tambahan penghasilan PNSD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Belanja Pegawai menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pendataan jumlah PNSD;
 - b. penyusunan anggaran belanja gaji dan tunjangan PNSD;
 - c. penyusunan anggaran belanja tambahan penghasilan PNSD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan pencetakan daftar gaji PNSD secara terpadu;
 - e. penerbitan Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) gaji bagi PNSD yang memasuki masa pensiun dan yang pindah tugas ke luar daerah;
 - f. penyusunan realisasi gaji dan tunjangan PNSD;
 - g. pelaksanaan ketatausahaan;
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Anggaran; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

BIDANG AKUNTANSI, PERBENDAHARAAN DAN ASSET

Pasal 28

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 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpunan dan pencatatan seluruh penerimaan dan pengeluaran daerah;
- b. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
- c. penyusunan Laporan Dana Tugas Pembantuan;
- d. penghitungan hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang;
- e. penyusunan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah;
- f. pemberian bimbingan, pembinaan, asistensi dalam pelaksanaan penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD;
- g. penghimpunan data dan menyusun laporan tentang barang inventaris milik Negara dan milik Daerah;
- h. penertiban dan penyelesaian dokumen atau surat penting aset daerah;
- i. penyelesaian permasalahan yang terjadi berkenaan dengan keberadaan aset daerah;
- j. pengendalian dan pemeliharaan terhadap aset daerah yang bergerak dan tidak bergerak;
- k. penghimpunan data dan penyusunan laporan tentang barang-barang inventarisasi milik Negara dan milik Daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab pemerintah daerah;
- l. penghimpunan, penelitian dan pembuatan laporan data inventaris yang akan dihapus;
- m. penelitian dan menetapkan nilai asset yang perlu dihapus;
- n. pemrosesan penghapusan barang daerah sesuai ketentuan;
- o. pemberian pertimbangan penyelesaian masalah perbendaharaan dan tuntutan-tuntutan ganti rugi /TPTGR;
- p. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 30

- (1) Seksi Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f angka 1, mempunyai tugas pelaksanaan pencatatan, penghitungan, pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembuatan rekomendasi SPJ SKPD dalam rangka permintaan pembayaran khusus UP/GU/TU;
 - b. pelaksanaan import data SPJ dengan cara melakukan import data SPM nihil (Khusus UP dan TU) dan SPM ganti uang persediaan;
 - c. pembuatan Berita Acara Rekonsiliasi SPJ SKPD-perbulan;
 - d. penyusunan Surat Peringatan/Teguran kepada bendahara yang terlambat menyampaikan Laporan Surat Pertanggungjawaban Keuangan;
 - e. pencatatan transaksi pendapatan daerah per hari sesuai posisi Kas Harian tiap hari dan bulanan berdasarkan akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan;

- f. pencatatan pembiayaan daerah per hari;
- g. penyusunan Laporan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran, Catatan Atas Laporan Keuangan;
- h. penyusunan draft Rancangan Peraturan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. penyusunan draft Rancangan Peraturan Bupati dan Lampiran tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- j. penyusunan Laporan Semesteran dan Prognosis 6 bulan kedepan;
- k. penyusunan Laporan dana Tugas Pembantuan tiap bulan dan tahunan;
- l. pencatatan transaksi belanja dokumen laporan pertanggungjawaban guna mengklasifikasi sesuai program, kegiatan, akun belanja, kelompok belanja, jenis belanja, obyek belanja dan rincian obyek belanja;
- m. penelitian jurnal transaksi atas pendapatan, belanja, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan SKPD dan PPKD;
- n. penghitungan dan menganalisa Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu (SiLPA) dan Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA);
- o. penghitungan hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang Pemerintah Daerah;
- p. pembinaan kepada Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, PPK, Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran SKPD/PPKD dalam rangka tertib penyampaian laporan pertanggungjawaban;
- q. pelaksanaan ketatausahaan;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asse ; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perbendaharaan

Pasal 31

- (1) Seksi Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f angka 2, mempunyai tugas pelaksanaan penerbitan SP2D atas pengajuan SPM dari Pengguna Anggaran SKPD, pembinaan penatausahaan pengelolaan keuangan SKPD/PPKD dan pemberian pertimbangan pengelolaan masalah perbendaharaan dan tuntutan perbendaharaan-tuntutan ganti rugi /TPTGR.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan anggaran kas;
 - b. penyiapan SPD;
 - c. penerbitan SP2D atas pengajuan SPM dari Pengguna Anggaran SKPD/PPKD;
 - d. pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas beban rekening kas daerah ;

- e. penerimaan setoran keuangan daerah;
- f. pencatatan penerimaan dan pengeluaran daerah;
- g. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Kas Harian oleh Bank yang ditunjuk;
- h. pembuatan Berita Acara Rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran Harian Kas Umum Daerah dengan Bank;
- i. pelaksanaan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi daerah;
- j. penagihan piutang daerah;
- k. penunjukan Bank sebagai tempat penyimpanan uang Pemerintah Daerah yang akan disimpan;
- l. penyimpanan uang milik Pemerintah Daerah pada Bank Pemerintah dengan cara membuka Rekening Kas Daerah;
- m. penyimpanan dana cadangan daerah;
- n. pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- o. pelaksanaan ketatausahaan;
- p. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Asset Daerah

Pasal 32

- (1) Seksi Asset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f angka 3, 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. pelaksanaan tertib administrasi pemanfaatan asset daerah;
 - b. penyusunan pedoman, pengelolaan, penatausahaan dan penghapusan asset;
 - c. penghimpunan data dan penyusunan laporan barang milik daerah;
 - d. penertiban dan penyelesaian dokumen atau surat penting asset daerah;
 - e. penyelesaian permasalahan yang terjadi berkenaan dengan keberadaan asset daerah;
 - f. pengendalian terhadap asset daerah yang bergerak dan tidak bergerak;
 - g. penghimpunan, penelitian dan pembuatan laporan data inventaris yang akan dihapus;
 - h. penelitian dan menetapkan nilai asset yang perlu dihapus;
 - i. pemrosesan penghapusan barang daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. pelaksanaan pembinaan tentang pengelolaan dan pemanfaatan asset daerah;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan asset;

- l. pemberian pertimbangan tentang tuntutan ganti rugi (TGR) khusus barang daerah;
- m. pelaksanaan ketatausahaan;
- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset Daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi, Perbendaharaan dan Asset Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 43 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

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 05 April 2010

WAKIL BUPATI SITUBONDO,

ttd

Drs. H. SUROSO, M.Pd

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 05 April 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

Ir. H. FARID HORRACHMAN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19570104 198303 1010

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



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