



**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 64 TAHUN 2008**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008**



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 64 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 47 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi pejabat Eselon III, IV dan V disusun lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kubu Raya dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah

Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

5. Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebaga unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kubu Raya;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kubu Raya.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
10. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada Daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah.
11. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau benda.

12. Pendapatan lain-lain adalah pendapatan atau penerimaan bagi daerah di luar pajak dan retribusi daerah seperti sumbangan pihak ketiga, penjualan aset dan sebagainya.
13. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disebut PAD adalah pendapatan asli daerah yang sah antara lain hasil penjualan aset tetap daerah dan jasa giro.
14. Pendapatan adalah penerimaan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi yang bersumber dari pendapatan asli daerah, dan perimbangan, pinjaman daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

BAB II

TUGAS POKOK , FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan asas otonomi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pengendalian di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis, di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis;
- f. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan dan umum internal dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendapatan;
 - d. Bidang Anggaran dan Penatausahaan;
 - e. Bidang Pelaporan dan Akuntansi;
 - f. Bidang Aset Daerah;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;

- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris .

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyesuaian program kerja dinas;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
 - d. pelaksanaan tata usaha keuangan dinas;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;

- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
- e. pelaksanaan urusan hukum;
- f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan Administrasi, perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pendapatan.

Pasal 12

- (1) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang pendapatan.
- (2) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pendapatan;

- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pajak daerah;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang retribusi, dana perimbangan dan pendapatan daerah lainnya;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian, evaluasi dan laporan;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai lingkup tugasnya;
- f. pengendalian kegiatan di bidang pendapatan;
- g. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pendapatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pajak Daerah;
 - b. Seksi Retribusi, dana Perimbangan dan Penapatan Daerah Lainnya; dan
 - c. Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Laporan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pajak daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pajak Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Pajak Daerah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pajak daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pajak Daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang retribusi, dana perimbangan dan pendapatan daerah lainnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan Daerah Lainnya mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan Daerah Lainnya;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang retribusi, dana perimbangan dan pendapatan daerah lainnya;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Retribusi, Dana Perimbangan dan Pendapatan Daerah Lainnya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian. Evaluasi dan Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang retribusi, dana perimbangan dan pendapatan daerah lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian. Evaluasi dan Laporan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Laporan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian, evaluasi dan Laporan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang pengendalian, evaluasi dan Laporan;
 - d. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Anggaran dan Penatausahaan

Pasal 18

- (1) Bidang Anggaran dan Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang anggaran dan penatausahaan.
- (2) Bidang Anggaran dan Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Anggaran dan Penatausahaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Anggaran dan Penatausahaan;

- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penatausahaan keuangan daerah;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang verifikasi gaji;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai lingkup tugasnya;
- f. pengendalian kegiatan di bidang anggaran dan penatausahaan;
- g. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Di Bidang Anggaran dan Penatausahaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Anggaran dan Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Anggaran;
 - b. Seksi Penatausahaan Keuangan Daerah; dan
 - c. Seksi Verifikasi Gaji.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran dan Penatausahaan.

Pasal 21

- (1) Seksi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Anggaran;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang anggaran;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Anggaran; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Penatausahaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penatausahaan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penatausahaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Penatausahaan Keuangan Daerah;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penatausahaan usaha keuangan daerah;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Penatausahaan Keuangan Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Verifikasi Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang verifikasi gaji.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Verifikasi Gaji mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Verifikasi Gaji;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang verifikasi gaji;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Verifikasi Gaji; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pelaporan dan Akuntansi.

Pasal 24

- (1) Bidang Pelaporan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang Pelaporan dan Akuntansi.
- (2) Bidang Pelaporan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Pelaporan dan Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pelaporan dan Akuntansi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelaporan keuangan daerah;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi keuangan daerah;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di bidang pelaporan dan akuntansi;

- f. penyelenggaraan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pelaporan Dan Akuntansi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Pelaporan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pelaporan Keuangan Daerah; dan
 - b. Seksi Akuntansi Keuangan Daerah.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelaporan dan Akuntansi.

Pasal 27

- (1) Seksi Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelaporan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaporan dan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Pelaporan Keuangan Daerah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelaporan keuangan daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pelaporan dan Keuangan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akuntansi Keuangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Akuntansi Keuangan Daerah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi keuangan daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Akuntansi Keuangan Daerah; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Aset Daerah.

Pasal 29

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang aset daerah.
- (2) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Aset Daerah;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengadaan aset/barang Daerah;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang inventarisasi dan pengamanan aset/barang Daerah;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan penghapusan aset/barang Daerah;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai lingkup tugasnya;
- f. pengendalian kegiatan di Bidang Aset Daerah;
- g. penyelenggaraan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Aset Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), membawahi:
 - f. Seksi Perencanaan dan Pengadaan;
 - g. Seksi Inventarisasi dan Pengamanan Aset; dan
 - h. Seksi Pemanfaatan dan Penghapusan Aset.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset Daerah.

Pasal 32

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengadaan aset/barang Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengadaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi Perencanaan dan Pengadaan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengadaan aset/barang Daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan dan Pengadaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Seksi Inventarisasi dan Pengamanan Aset sebagaimana dimaksud dalam Paal 31 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang inventarisasi dan pengamanan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi dan Pengamanan Aset mempunyai fungsi :
- a. penyusunan proram kerja di Seksi Inventarisasi dan Pengamanan Aset;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang inventarisasi dan pengamanan aset/Barang Daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Inventarisasi dan Pengamanan Aset/barang Daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Penghapusan Aset seagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan penghapusan aset/barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan dan Penghapusan Aset mempunyai fungsi :
- a. penyusunan proram kerja di Seksi Pemanfaatan dan Penghapusan Aset;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan penghapusan aset/barang Daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pemanfaatan dan Penghapusan Aset; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 35

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (*waskat*) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.

- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan Peraturan ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

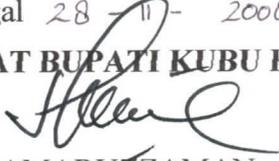
BAB VIII
PENUTUP
Pasal 43

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

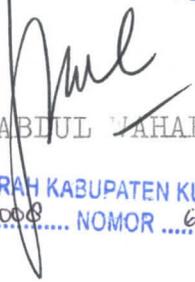
Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 28 - 11 - 2008
PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,

KAMARUZZAMAN

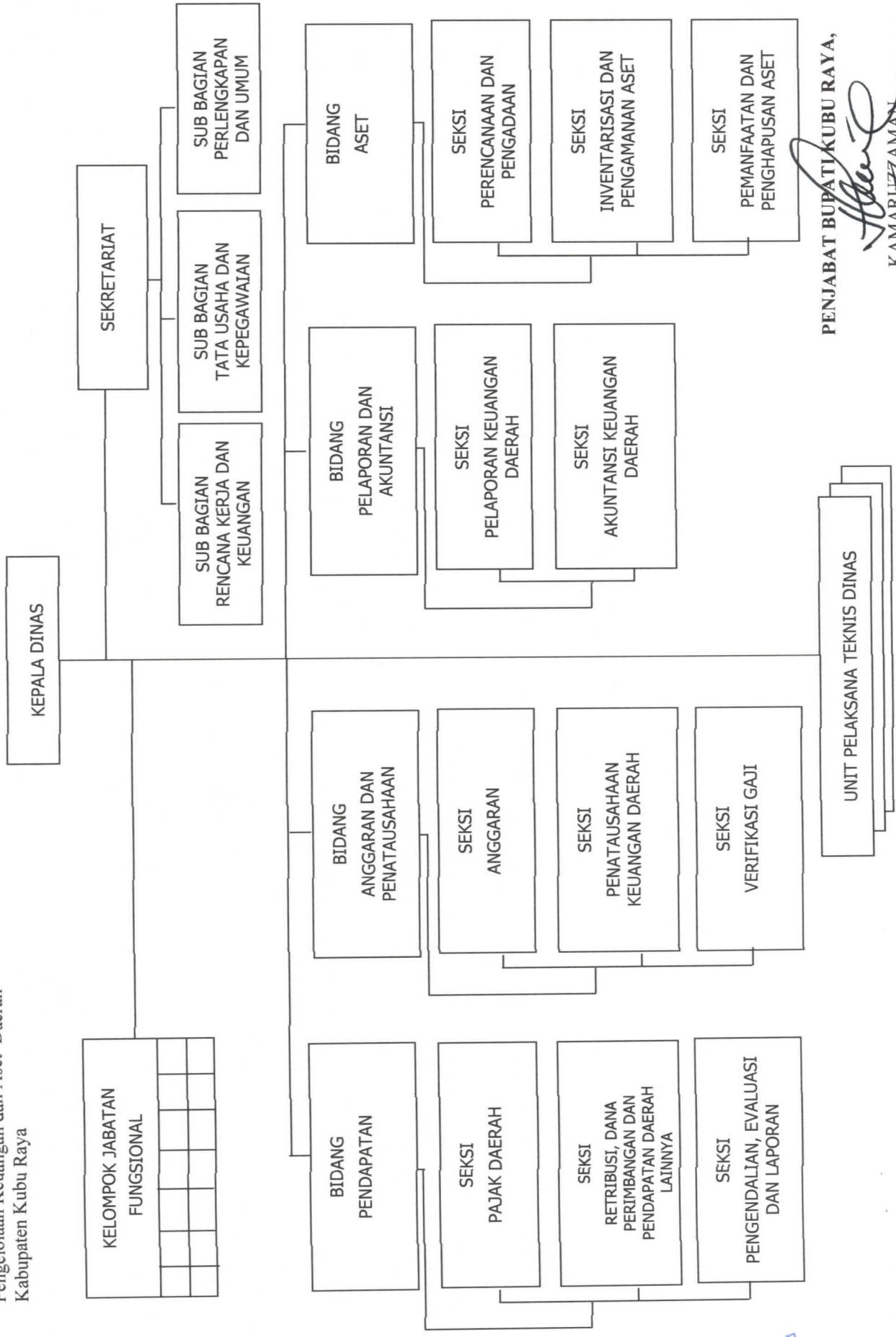
Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 1/12/2008
Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008 NOMOR 64

Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya
 Nomor : 64 Tahun 2008
 Tanggal : 28 - 11 - 2008
 Tentang : Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kubu Raya

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Sungai Raya
 pada tanggal 1/12/2008
 Lt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

ABDUL WAHAB
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2008 NOMOR 64

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,

 KAMARUZZAMAN