



BUPATI KAYONG UTARA

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA NOMOR 23 TAHUN 2009

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 113 Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Kayong Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelola Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 19);
15. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah 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.
4. Pemerintah Daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah sekretaris daerah Kabupaten Kayong Utara.
8. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Kayong Utara.

9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Kayong Utara.
10. Unit pelaksana teknis dinas adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Kayong Utara.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah lingkup Kabupaten
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah;
 - e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
 - f. pelaksanaan tugas lain dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. sub bagian rencana kerja dan keuangan;
 2. sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan;
 - c. Bidang Pendapatan, membawahi :
 1. seksi pajak;
 2. seksi retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil.
 - d. Bidang Akuntansi, membawahi :
 1. seksi pembukuan;
 2. seksi pelaporan keuangan;
 - e. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan, membawahi :
 1. seksi anggaran;
 2. seksi perbendaharaan wlayah I;
 3. seksi perbendaharaan wilayah II.
 - f. Bidang Pengelolaan Asset, membawahi :
 1. Seksi inventarisasi, pengamanan, dan penilaian asset;

2. Seksi pemeliharaan dan perubahan status asset.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Susunan organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, dan perlengkapan, pengelolaan keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan dinas yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing sub bagian.
- (2) Untuk melaksanakan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan perencanaan dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan dinas;
 - c. penyelenggaraan urusan kepegawaian dinas;
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan dinas;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perencanaan umum, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan dinas;
 - f. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada sub bagian rencana kerja dan keuangan, serta sub bagian umum, aparatur dan perlengkapan;; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 6

- (1) Sub bagian rencana kerja dan keuangan mempunyai tugas menyusun program, evaluasi dan pelaporan serta menyelenggarakan pengelolaan keuangan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian rencana kerja dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan evaluasi dan pelaporan sub bagian rencana kerja dan keuangan;
 - b. pengkoordinasian dan pengkompilasian penyusunan program dan kegiatan dinas;
 - c. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan dinas; dan
 - d. penyelenggaraan tata usaha keuangan dinas;

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, dan perlengkapan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan;

- b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan, serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, hukum, dan kehumasan, serta urusan umum lainnya;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian dinas;
- e. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
- f. penyiapan bahan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat; dan
- g. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bagian umum, aparatur, dan perlengkapan.

Bagian Kelima
Bidang Pendapatan

Pasal 8

- (1) Bidang Pendapatan mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis, dan pengawasan pemungutan dan pembukuan pajak, retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendapatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pemungutan dan pembukuan pajak, retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil;
 - b. penyusunan program dan kegiatan dibidang pemungutan dan pembukuan pajak, retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dibidang pemungutan dan pembukuan pajak, retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil;
 - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pemungutan dan pembukuan pajak, retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi pajak, dan seksi retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pemungutan dan pembukuan pajak, retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi pajak mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang pemungutan, pembukuan, dan verifikasi pajak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pajak menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi pajak;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang pemungutan, pembukuan, dan verifikasi pajak;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang pemungutan, pembukuan, dan verifikasi pajak;
 - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pemungutan, pembukuan, dan verifikasi pajak;
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pemungutan, pembukuan, dan verifikasi pajak; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang pemungutan dan pembukuan retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemungutan dan pembukuan retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil;
- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang pemungutan dan pembukuan retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil;
- d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pemungutan dan pembukuan retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil;
- e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pemungutan dan pembukuan retribusi, pendapatan lain-lain, dan bagi hasil; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Akuntansi

Pasal 11

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang pembukuan dan pelaporan pengelolaan keuangan daerah, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang akuntansi;
 - b. penyusunan program dan kegiatan dibidang akuntansi;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dibidang akuntansi;
 - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang akuntansi yang meliputi pembukuan dan pelaporan keuangan;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi pembukuan, dan seksi pelaporan keuangan;
 - f. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi pembukuan mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang pembukuan terhadap pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pembukuan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi pembukuan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pembukuan terhadap pengelolaan keuangan daerah;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang pembukuan terhadap pengelolaan keuangan daerah;
 - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pembukuan terhadap pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pembukuan terhadap pengelolaan keuangan daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi pelaporan keuangan mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang penyusunan laporan pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelaporan keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi pelaporan keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penyusunan laporan pengelolaan keuangan daerah;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang penyusunan laporan pengelolaan keuangan daerah;

- d. penyelenggaraan kegiatan dibidang penyusunan laporan pengelolaan keuangan daerah;
- e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang penyusunan laporan pengelolaan keuangan daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Bidang Anggaran dan Perbendaharaan

Pasal 14

- (1) Bidang anggaran dan perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, pelaksanaan koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah dan penyelenggaraan perbendaharaan keuangan daerah, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang anggaran dan perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah dan penyelenggaraan perbendaharaan keuangan daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan usaha dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah dan penyelenggaraan perbendaharaan keuangan daerah;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah dan penyelenggaraan perbendaharaan keuangan daerah;
 - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah dan penyelenggaraan perbendaharaan keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi anggaran dan seksi perbendaharaan;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah dan penyelenggaraan perbendaharaan keuangan daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi anggaran mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi anggaran;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah;
 - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang penyusunan anggaran keuangan daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi perbendaharaan wilayah I mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang penyelenggaraan perbendaharaan keuangan daerah wilayah I, yang mencakup SKPD : Sekretariat DPRD; Dinas Kesehatan;Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral;Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;Badan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan; Kantor Lingkungan Hidup; Satpol PP;Dinas PPKAD; Badan Perberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan, dan KB; Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi; Kecamatan Sukadana;dan Kecamatan Simpang Hilir.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perbendaharaan wilayah I uk menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja seksi perbendaharaan wilayah I;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perbendaharaan wilayah I,;
- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang perbendaharaan wilayah I;
- d. penyelenggaraan kegiatan dibidang perbendaharaan wilayah I;
- e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perbendaharaan keuangan daerah wilayah I; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi perbendaharaan wilayah II mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang penyelenggaraan perbendaharaan keuangan daerah wilayah II, yang mencakup SKPD: Sekretariat Daerah;Dinas Pendidikan;Dinas Perindagkop dan UKM;Dinas Kehutanan dan Perkebunan;Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi; Bappeda; Kantor Kesbangpol-Linmas;Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten; Dinas Pekerjaan Umum;Dinas Kelautan dan Perikanan;Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika;Dinas Pertanian dan Peternakan; Kecamatan Pulau Maya Karimata Kecamatan Teluk Batang; dan Kecamatan Seponti.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perbendaharaan wilayah I menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi perbendaharaan wilayah II;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang perbendaharaan wilayah II;
 - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas dibidang perbendaharaan wilayah II;
 - d. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang perbendaharaan wilayah II;
 - e. penyelenggaraan kegiatan seksi perbendaharaan wilayah II;dan
 - f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perbendaharaan wilayah II;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengelolaan Asset

Pasal 18

- (1) Bidang pengelolaan asset mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, pelaksanaan koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah, pemeliharaan dan perubahan status aset daerah, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan asset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan dibidang pengelolaan asset;
 - b. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah, pemeliharaan dan perubahan status aset daerah;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah, pemeliharaan dan perubahan status aset daerah;
 - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah, pemeliharaan dan perubahan status aset daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi inventarisasi, pengamanan, dan penilaian asset dan seksi pemeliharaan dan perubahan status asset;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah, pemeliharaan dan perubahan status aset daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi inventarisasi, pengamanan, dan penilaian aset mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi inventarisasi, pengamanan, dan penilaian aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi inventarisasi, pengamanan, dan penilaian aset;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah;
 - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah;
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang inventarisasi, pengamanan dan penilaian aset daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi pemeliharaan dan perubahan status aset mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan teknis dibidang pemeliharaan aset dan pencatatan perubahan status aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi inventarisasi, pengamanan, dan penilaian aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi inventarisasi, pengamanan, dan penilaian aset;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemeliharaan aset dan pencatatan perubahan status aset;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dibidang pemeliharaan aset dan pencatatan perubahan status aset;
 - d. penyelenggaraan kegiatan dibidang pembinaan jasa konstruksi;
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pemeliharaan aset dan pencatatan perubahan status aset; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah dipimpin oleh kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

Pasal 22

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas dan wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa Kecamatan.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok jabatan fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu, dan dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk.

Pasal 24

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 25

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja serta kelompok tenaga fungsional di lingkungan dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan dinas maupun dengan satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 26

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahan masing-masing, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, serta wajib melaksanakan rapat berkala.

Pasal 27

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 28

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas wajib mengolah laporan dari bawahan sebagai bahan evaluasi untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 30

Kepala dinas dalam menyampaikan laporan kepada bupati, wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan kerja perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada dinas dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Kayong Utara dan sumber lain yang sah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
Pada tanggal 26 Mei 2009

BUPATI KAYONG UTARA,

HILDI HAMID

Diumumkan di Sukadana
Pada tanggal 26 Mei 2009

**Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,**

H. ABDUL MALIK MADJERI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2009 NOMOR56.....