



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 24 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET
KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 72 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kota Surakarta.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana

telah beberapa kali diubah, terakhir 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6).

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET KOTA SURAKARTA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Walikota adalah Walikota Surakarta;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta;
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kota Surakarta;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kota Surakarta.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis dinas Kota Surakarta yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis kegiatan penunjang.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Dinas

Pasal 2

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan wajib retribusi;
- d. Pelaksanaan perhitungan, penetapan dan angsuran pajak dan retribusi;
- e. Pengelolaan dan pembukuan penerimaan pajak dan retribusi serta pendapatan lain;
- f. Pelaksanaan penagihan atas keterlambatan pajak, retribusi dan pendapatan lain;
- g. Penyelenggaraan pengelolaan anggaran, perbendaharaan dan akuntansi;
- h. Pengelolaan asset barang daerah;
- i. Penyiapan penyusunan, perubahan dan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- j. Penyelenggaraan administrasi keuangan daerah;
- k. Penyelenggaraan sosialisasi;
- l. Pembinaan jabatan fungsional;
- m. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Dokumentasi;
 - c. Bidang Penetapan;
 - d. Bidang Penagihan;
 - e. Bidang Anggaran;
 - f. Bidang Perbendaharaan;
 - g. Bidang Akuntansi;

- h. Bidang Asset
- i. UPTD;
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Bagian Keempat Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Dokumentasi

Pasal 12

Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendaftaran, pendataan, dokumentasi dan pengolahan data.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Dokumentasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendaftaran dan pendataan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang dokumentasi dan pengolahan data;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Dokumentasi, membawahkan :
 - a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 - b. Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Dokumentasi.

Pasal 15

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendaftaran dan pendataan, meliputi : pendaftaran, pendataan dan pemeriksaan di lapangan terhadap Wajib Pajak Daerah (WPD) dan Wajib Retribusi Daerah (WRD).

Pasal 16

Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang dokumentasi dan pengolahan data, meliputi : menghimpun, mendokumentasi, menganalisa dan mengolah data wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah.

Bagian Kelima Bidang Penetapan

Pasal 17

Bidang Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perhitungan dan penerbitan surat ketetapan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Penetapan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perhitungan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penerbitan surat ketetapan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Penetapan, membawahkan :
 - a. Seksi Perhitungan;
 - b. Seksi Penerbitan Surat Ketetapan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penetapan.

Pasal 20

Seksi Perhitungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perhitungan, meliputi : perhitungan dan penetapan besarnya pajak dan retribusi daerah.

Pasal 21

Seksi Penerbitan Surat Ketetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penerbitan surat ketetapan, meliputi : menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan surat-surat ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah lainnya.

Bagian Keenam Bidang Penagihan

Pasal 22

Bidang Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penagihan, keberatan dan pengelolaan penerimaan sumber pendapatan lain.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Penagihan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penagihan dan keberatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan penerimaan sumber pendapatan lain;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Penagihan, membawahkan :
 - a. Seksi Penagihan dan Keberatan;
 - b. Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber Pendapatan Lain.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan.

Pasal 25

Seksi Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang evaluasi dan pembinaan pendapatan, meliputi : penagihan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan sumber pendapatan lainnya serta melayani permohonan keberatan dan penyelesaiannya.

Pasal 26

Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber Pendapatan Lain mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang evaluasi dan pembinaan aset daerah, meliputi : mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan lain di luar pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Bidang Anggaran

Pasal 27

Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan, pengelolaan dan pengendalian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan APBD dan Perubahan APBD.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang anggaran I;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang anggaran II;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

(1) Bidang Anggaran, membawahkan :

- a. Seksi Anggaran I;
- b. Seksi Anggaran II.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

Pasal 30

Seksi Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang anggaran I, meliputi : perencanaan, pengelolaan dan pengendalian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah pada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah beserta 9 (sembilan) Bagian Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga beserta 5 UPTD, 27 SMP Negeri 8 SMA Negeri, 9 SMK Negeri, Sanggar Kegiatan Belajar dan TK Negeri Pembina, Dinas Perhubungan beserta 2 UPTD, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata beserta 1 UPTD, Dinas Tata Ruang Kota, Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Dinas Koperasi dan UMKM, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Asset, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Lingkungan Hidup, Kantor Penanaman Modal dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu.

Pasal 31

Seksi Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang anggaran II, meliputi : perencanaan, pengelolaan dan pengendalian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah pada Dinas Kesehatan beserta 20 UPTD, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pekerjaan Umum beserta 1 UPTD, Dinas Pengelolaan Pasar, Dinas Pertanian

beserta 3 UPTD, Dinas Komunikasi dan Informatika, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana, Kantor Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat, Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah, Kantor Ketahanan Pangan, Rumah Sakit Umum Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan (5) dan Kelurahan (51).

Bagian Kedelapan Bidang Perbendaharaan

Pasal 32

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan perbendaharaan I dan II.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan perbendaharaan I;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan perbendaharaan II;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
 - a. Seksi Perbendaharaan I;
 - b. Seksi Perbendaharaan II.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 35

Seksi Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perbendaharaan I, meliputi pengelolaan perbendaharaan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah beserta 9 (sembilan) Bagian Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah, , Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga beserta 5 UPTD, 27 SMP Negeri 8 SMA Negeri, 9 SMK Negeri, Sanggar Kegiatan Belajar dan TK Negeri Pembina, Dinas Perhubungan beserta 2 UPTD, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata beserta 1 UPTD, Dinas Tata Ruang Kota, Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Dinas Koperasi dan UMKM, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Asset, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Lingkungan Hidup, Kantor Penanaman Modal dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu.

Pasal 36

Seksi Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perbendaharaan II, meliputi pengelolaan perbendaharaan Dinas Kesehatan beserta 20 UPTD, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pekerjaan Umum beserta 1 UPTD, Dinas Pengelolaan Pasar, Dinas Pertanian beserta 3 UPTD, Dinas Komunikasi dan Informatika, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana, Kantor Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat, Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah, Kantor Ketahanan Pangan, Rumah Sakit Umum Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan (5) dan Kelurahan (51).

Bagian Kesembilan Bidang Akuntansi

Pasal 37

Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyelenggaraan tata akuntansi keuangan daerah pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kota Surakarta.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang akuntansi I;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang akuntansi II;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Bidang Akuntansi, membawahkan :
 - a. Seksi Akuntansi I;
 - b. Seksi Akuntansi II.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

Pasal 40

Seksi Akuntansi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang akuntansi I, meliputi : penyelenggaraan tata akuntansi keuangan daerah pada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah beserta 9 (sembilan) Bagian Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, , Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga beserta 5 UPTD, 27 SMP Negeri 8 SMA Negeri, 9 SMK Negeri, Sanggar Kegiatan Belajar dan TK Negeri Pembina, Dinas Perhubungan beserta 2 UPTD, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata beserta 1 UPTD, Dinas Tata Ruang Kota, Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Dinas Koperasi dan UMKM, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Asset, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Lingkungan Hidup, Kantor Penanaman Modal dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu.

Pasal 41

Seksi Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang akuntansi II, meliputi : penyelenggaraan tata akuntansi keuangan daerah pada Dinas Kesehatan beserta 20 UPTD, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pekerjaan Umum beserta 1 UPTD, Dinas Pengelolaan Pasar, Dinas Pertanian beserta 3 UPTD, Dinas Komunikasi dan Informatika, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana, Kantor Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat, Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah, Kantor Ketahanan Pangan, Rumah Sakit Umum Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan (5) dan Kelurahan (51).

Bagian Kesembilan Bidang Asset

Pasal 42

Bidang Asset mempunyai mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan asset dan pengelolaan asset.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Asset mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan asset;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan asset;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Bidang Asset, membawahkan:
 - a. Seksi Perencanaan Asset;
 - b. Seksi Pengelolaan Asset.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Asset.

Pasal 45

Seksi Perencanaan Asset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan asset, meliputi : penetapan kebijakan, pelaksanaan, analisis kebutuhan, pembinaan dan fasilitasi perencanaan dan pengadaan aset daerah, dan pendokumentasian asset daerah.

Pasal 46

Seksi Pengelolaan Asset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan asset, meliputi : penetapan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi pemeliharaan dan pengamanan asset, penggunaan dan pemanfaatan asset dan perubahan status hukum asset.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 47

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 49

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 50

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 52

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 53

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Walikota melalui Sekda.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 54

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 55

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 57

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 58

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 24 Desember 2008

WALIKOTA SURAKARTA

ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 30 Desember 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA
SURAKARTA

ttd.

SUPRADI KERTAMENAWI

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 30