



# WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 15-N TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas 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, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
9. 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);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
12. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
13. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
14. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 8);
16. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 13);
18. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 7);

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

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET 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 yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta.
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset 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.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang ketrampilan dan keahliannya.

### BAB II PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 2

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

### Pasal 3

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

- a. penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- b. penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyelenggaraan pengelolaan pendapatan, meliputi : pendaftaran dan pendataan wajib pajak, perhitungan, penetapan dan angsuran pajak, pembukuan penerimaan pajak serta pendapatan lain, penagihan atas keterlambatan pajak, pendapatan lain dan restitusi.
- d. penyelenggaraan pengelolaan anggaran, perbendaharaan dan akuntansi;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah;
- f. penyiapan penyusunan, perubahan dan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- g. penyelenggaraan administrasi keuangan daerah;
- h. penyelenggaraan sosialisasi;
- i. pembinaan jabatan fungsional;
- j. pengelolaan 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 Aset
  - 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, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan 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.

## 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.

## 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 dan pendataan dan 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.

## 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.

## 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.

## 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-surat ketetapan pajak daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar



(SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Tambahan (SKPDLBT).

Bagian Keenam  
Bidang Penagihan

Pasal 22

Bidang Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penagihan, keberatan, pengurangan pajak daerah 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 pengurangan pajak daerah;
- 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 Pengurangan Pajak Daerah.
- (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, serta melayani permohonan keberatan dan penyelesaiannya.

Pasal 26

Seksi Pengurangan Pajak Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengurangan Pajak Daerah dan restitusi, meliputi permohonan keringanan dan permohonan restitusi serta penyelesaiannya.

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 di bidang 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, Pengelolaan Prasarana Olah Raga dan TK Negeri Pembina, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata beserta 1 UPTD, Dinas Tata Ruang Kota, Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Dinas Koperasi dan UMKM, Dinas Perindustrian dan Perdagangan beserta 2 UPTD, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset beserta 5 UPTD, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Lingkungan Hidup, Badan Penanaman Modal dan Perizinan 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 beserta 2 UPTD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pekerjaan Umum beserta 1 UPTD, Dinas Pengelolaan Pasar, Dinas Pertanian beserta 3 UPTD, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika beserta 2 UPTD, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah beserta 1 UPTB, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana beserta 6 UPTB, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah, Kantor Ketahanan Pangan, Rumah Sakit Umum Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, 5 Kecamatan dan 51 Kelurahan.

## 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, Pengelolaan Prasarana Olah Raga dan TK Negeri Pembina, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata beserta 1 UPTD, Dinas Tata Ruang Kota,

Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Dinas Koperasi dan UMKM, Dinas Perindustrian dan Perdagangan beserta 2 UPTD, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset beserta 5 UPTD, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Lingkungan Hidup, Badan Penanaman Modal dan Perizinan 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 beserta 2 UPTD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pekerjaan Umum beserta 1 UPTD, Dinas Pengelolaan Pasar, Dinas Pertanian beserta 3 UPTD, Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika beserta 2 UPTD, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah beserta 1 UPTB, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana beserta 6 UPTD, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah, Kantor Ketahanan Pangan, Rumah Sakit Umum Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, 5 Kecamatan dan 51 Kelurahan.

#### 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 akutansi I, meliputi : penyelenggaraan tata akutansi 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, Pengelolaan Prasarana Olah Raga dan TK Negeri Pembina, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata beserta 1 UPTD, Dinas Tata Ruang Kota, Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Dinas Koperasi dan UMKM, Dinas Perindustrian dan Perdagangan beserta 2 UPTD, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset beserta 5 UPTD, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Lingkungan Hidup, Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu.

#### Pasal 41

Seksi Akuntansi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang akutansi II, meliputi : penyelenggaraan tata akutansi keuangan daerah pada Dinas Kesehatan beserta 20 UPTD, Dinas Sosial , Tenaga Kerja dan Transmigrasi beserta 2 UPTD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil , Dinas Pekerjaan Umum beserta 1 UPTD, Dinas Pengelolaan Pasar, Dinas Pertanian beserta 3 UPTD, Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika beserta 2 UPTD, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah beserta 1 UPTB, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana beserta 6 UPTB, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah, Kantor Ketahanan Pangan, Rumah Sakit Umum Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, 5 Kecamatan dan 51 Kelurahan.

#### Bagian Kesembilan Bidang Aset

#### Pasal 42

Bidang Aset mempunyai mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan barang milik daerah

#### Pasal 43

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

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

#### Pasal 44

- (1) Bidang Aset, membawahkan:
  - a. Seksi Perencanaan Aset;
  - b. Seksi Pengelolaan Aset.
- (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 Aset.

#### Pasal 45

Seksi Perencanaan Aset mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan barang milik daerah khusus aset bergerak.

#### Pasal 46

Seksi Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan barang milik daerah khusus aset tidak bergerak

### 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, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 50

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Pejabat Fungsional 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, Kepala UPTD 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, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD 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, Kepala Seksi dan Kepala UPTD 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, Kepala Seksi dan Kepala UPTD 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.

### Pasal 55

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

## 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

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Surakarta Nomor 24 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



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 16 Desember 2011

WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta  
pada tanggal 19 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

ttd

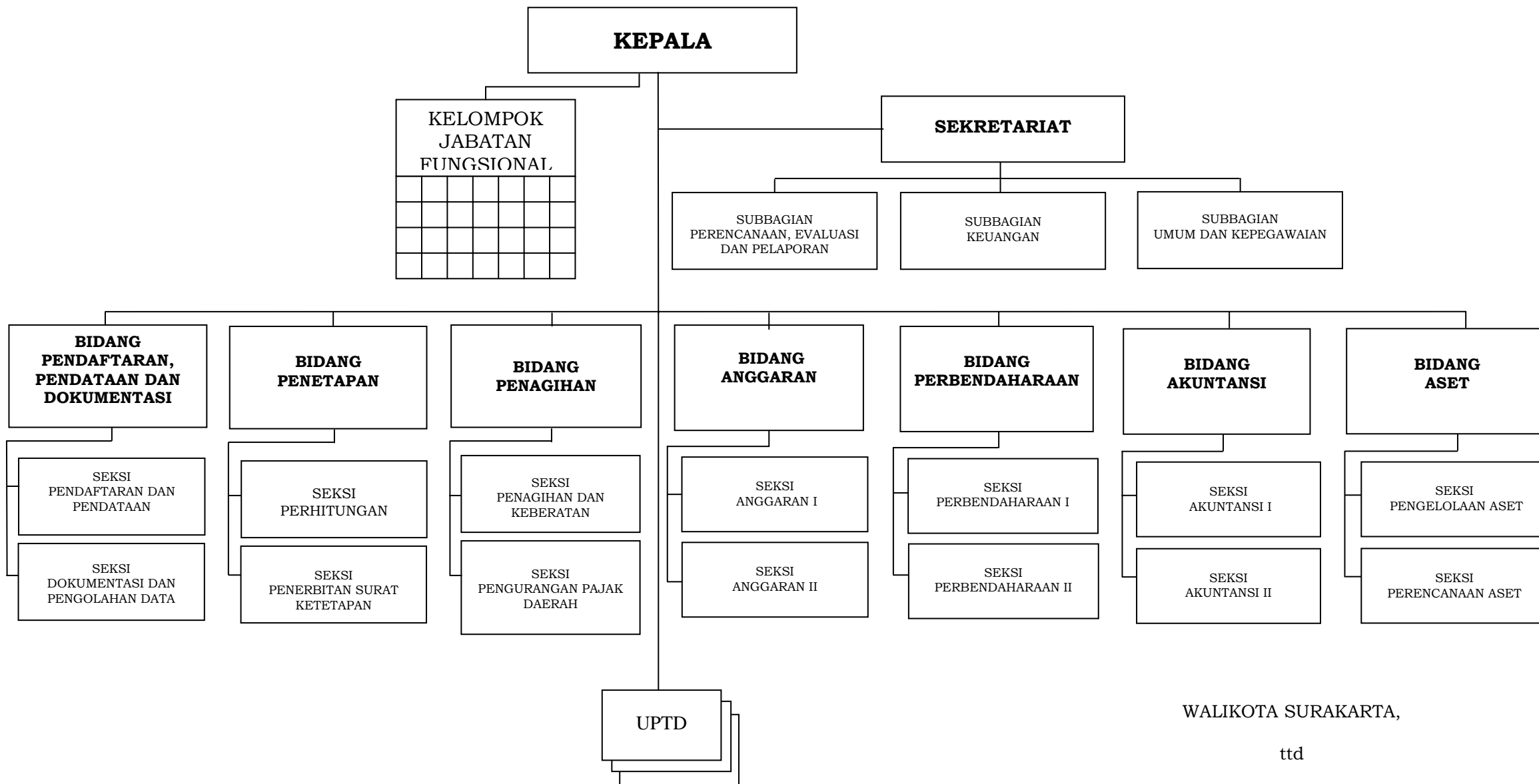
BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 44

BAGAN ORGANISASI DINAS PENDAPATAN,  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
 KOTA SURAKARTA

LAMPIRAN

: PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA  
 NOMOR : 15-N TAHUN 2011  
 TANGGAL : 16 Desember 2011



WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

JOKO WIDODO