



WALIKOTA TERNATE

PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 5 TAHUN 2015
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 15 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Ternate sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 15 Tahun 2007, maka perlu dilakukan penyesuaian dan/atau penataan kembali terhadap Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Ternate;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Ternate;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 15 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2007 Nomor 15, Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 15 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2014 Nomor 121);
10. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 19 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2008 Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA TERNATE.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Ternate.
- b. Kepala Daerah adalah Walikota Ternate.
- c. Pemerintah Daerah adalah Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kota Ternate.

- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Ternate.
- e. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Ternate.
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Ternate.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional dari Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Ternate.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah menyelenggarakan sebagian tugas pemerintahan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- c. pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- e. monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- f. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah kepada Kepala Daerah.
- g. Pelaksanaan urusan tata usaha Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Anggaran;
 - d. Bidang Akuntansi;
 - e. Bidang Investasi dan Aset Daerah;
 - f. Bidang Kas Daerah;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tersebut pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI

Bagian Pertama Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat Dinas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, serta keuangan Dinas;
- b. koordinasi penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan kinerja Dinas;
- c. koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat;
- d. koordinasi dan penyajian informasi Dinas;
- e. pembinaan jabatan fungsional Dinas;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan, rumah tangga, dan perlengkapan Dinas;
- g. penyusunan laporan keuangan dan akuntansi Dinas;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretariat Dinas.

Pasal 8

Sekretariat Dinas terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Sub Bagian Perencanaaa;
- c. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, dan kepegawaian Dinas.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sekretariat Dinas;
- b. pelaksanaan urusan surat-menyurat dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan kehumasan dan protokoler;
- d. pelaksanaan urusan perjalanan pelaksanaan urusan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, inventarisasi, pemeliharaan, distribusi, penyelenggaraan akuntansi barang serta penghapusan arsip dan barang inventaris Dinas.
- e. pelaksanaan urusan usulan kenaikan pangkat, usulan pemberhentian dan pemensiunan pegawai serta penyiapan bahan pembinaan dan hukuman Dinas;
- f. disiplin pegawai;
- g. pelaksanaan urusan penyusunan DUK dan *Bezzeting* pegawai;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretariat Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja, program, dan kegiatan, serta evaluasi dan laporan kinerja Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sekretariat Dinas;
- b. penyusunan rencana kerja, program, dan kegiatan Dinas;
- c. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
- d. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data realisasi program dan kegiatan Dinas;
- e. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- f. penyusunan laporan capaian kinerja Dinas;
- g. pelaksanaan urusan tatausaha Sekretariat Dinas.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan akuntansi Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sekretariat Dinas;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan penggajian Dinas;
- d. pelaksanaan penatausahaan pendapatan dan belanja Dinas;
- e. pelaksanaan system akuntansi Dinas;
- f. penyusunan laporan keuangan Dinas;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretariat Dinas.

Bagian Kedua
Bidang Anggaran

Pasal 15

Bidang Anggaran mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang penganggaran berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan Kepala Dinas, dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan proyeksi dan realisasi APBD dalam rangka penyiapan bahan penyusunan KUA-PPAS dan Nota Keuangan;
- b. penyusunan Rancangan APBD, dan Rancangan APBD Perubahan;
- c. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- d. pemberian bimbingan teknis penyusunan anggaran;
- e. pembahasan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
- f. pembahasan dan pengesahan DPA;
- g. pelaksanaan dan penatausahaan pinjaman daerah;
- h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penyerapan pagu anggaran;
- i. koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang anggaran;
- j. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Pasal 17

Bidang Anggaran terdiri:

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

Paragraf 1
Seksi Penyusunan Anggaran I

Pasal 18

Seksi Penyusunan Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan proyeksi dan realisasi pendapatan dalam rangka penyiapan bahan penyusunan KUA-PPAS dan Nota Keuangan, serta penyusunan Rancangan APBD, Rancangan APBD Perubahan, standarisasi, dan kebijakan teknis, serta evaluasi pelaksanaan anggaran, pembahasan dan pengesahan DPA, monitoring dan evaluasi penyerapan pagu anggaran.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Seksi Penyusunan Anggaran I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang;
- b. penyiapan bahan perumusan proyeksi dan realisasi pendapatan untuk penyusunan KUA-PPAS dan Nota Keuangan;
- c. penyiapan bahan penyusunan Rancangan APBD, dan Rancangan APBD Perubahan;
- d. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- e. penyiapan bahan pembahasan RKA-SKPD;
- f. penelaahan kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA-PPAS;
- g. penyiapan bahan pembahasan dan pengesahan DPA;
- h. pemberian bimbingan teknis penyusunan anggaran SKPD;
- i.
- j. penatausahaan dan pengawasan pinjaman daerah;
- k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penyerapan pagu anggaran SKPD;
- l. koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang anggaran;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Paragraf 2
Seksi Penyusunan Anggaran II

Pasal 20

Seksi Penyusunan Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan proyeksi dan realisasi belanja dan pembiayaan dalam rangka penyiapan bahan penyusunan KUA-PPAS dan Nota Keuangan, serta penyusunan Rancangan APBD, Rancangan APBD Perubahan, standarisasi, dan kebijakan teknis, serta evaluasi pelaksanaan anggaran, pembahasan dan pengesahan DPA, monitoring dan evaluasi penyerapan pagu anggaran.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Seksi Penyusunan Anggaran II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang;

- b. penyiapan bahan perumusan proyeksi dan realisasi belanja dan pembiayaan untuk penyusunan KUA-PPAS dan Nota Keuangan;
- c. penyiapan bahan penyusunan Rancangan APBD, dan Rancangan APBD Perubahan;
- d. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- e. penyiapan bahan pembahasan RKA-SKPD;
- f. penelaahan kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA-PPAS;
- g. penyiapan bahan pembahasan dan pengesahan DPA;
- h. pemberian bimbingan teknis penyusunan anggaran SKPD;
- i. penatausahaan dan pengawasan pinjaman daerah;
- j. monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penyerapan pagu anggaran SKPD;
- k. koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang anggaran;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Akuntansi

Pasal 22

Bidang Akuntansi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan sistem akuntansi pemerintah daerah, pembinaan akuntansi SKPD, dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan Kepala Dinas, dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan sistem akuntansi pemerintah daerah;
- b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan akuntansi SKPD;
- c. pengendalian dan pembinaan implementasi sistem akuntansi SKPD;
- d. penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- e. penyelenggaraan rekonsiliasi laporan keuangan SKPD;
- f. penyelenggaraan verifikasi laporan pertanggungjawaban Kuasa Bendahara Umum Daerah dan Bendahara SKPD;
- g. penyajian informasi perkembangan realisasi anggaran, posisi aset, dan kewajiban pemerintah daerah;
- h. penyusunan laporan keuangan konsolidasi pemerintah daerah;
- i. penyusunan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- j. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Pasal 24

Bidang Akuntansi terdiri dari:

- a. Seksi Akuntansi;
- b. Seksi Verifikasi.

Pragraf 1
Seksi Akuntansi

Pasal 25

Seksi Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan sistem akuntansi pemerintah daerah, pelaksanaan sistem akuntansi SKPKD dan akuntansi pemerintah daerah, serta penyiapan bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Seksi Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan sistem akuntansi pemerintah daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan akuntansi SKPD;
- d. pelaksanaan sistem akuntansi SKPKD;
- e. pemberian bimbingan teknis implementasi akuntansi SKPD;
- f. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan SKPD dan SKPKD;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- h. penyiapan bahan penyusunan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Pragraf 2
Seksi Verifikasi

Pasal 27

Seksi Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan sistem akuntansi pemerintah daerah, serta penyelenggaraan verifikasi laporan pertanggungjawaban Kuasa Bendahara Umum Daerah dan Bendahara SKPD.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, Seksi Verifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan sistem akuntansi pemerintah daerah;
- c. pelaksanaan verifikasi dokumen penerimaan dan pengeluaran;
- d. pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara SKPD;
- d. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi belanja dan pendapatan daerah;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Bagian Keempat
Bidang Investasi dan Aset Daerah

Pasal 29

Bidang Investasi dan Aset Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang investasi daerah dan pengelolaan barang milik daerah berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan Kepala Dinas, dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 29, Bidang Investasi dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan investasi daerah dan pengelolaan barang milik daerah;
- b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan investasi daerah dan barang milik daerah;
- c. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- d. penatausahaan investasi daerah;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan investasi daerah dan barang milik daerah;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Pasal 31

Bidang Investasi dan Aset Daerah terdiri dari:

- a. Seksi Aset Wilayah I;
- b. Seksi Aset Wilayah II;
- c. Seksi Investasi.

Paragraf 1
Seksi Aset wilayah I

Pasal 32

Seksi Aset Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah dan melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sesuai wilayah kerja berdasarkan kebijakan teknis Kepala Dinas.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Seksi Aset Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan barang milik daerah;

- d. penyiapan bahan penyusunan sistem dan prosedur pengadaan, pengamanan, penghapusan, dan pertanggungjawaban barang milik daerah pada SKPD;
- e. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan tindak lanjut keputusan perubahan status barang milik daerah pada SKPD;
- f. pelaksanaan penghapusan barang milik daerah, serta tindak lanjut keputusan perubahan status barang milik daerah pada SKPD;
- g. evaluasi dan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi data inventarisasi barang milik daerah;
- i. koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang pengelolaan barang milik daerah;
- j. penyusunan laporan barang milik daerah konsolidasi pemerintah daerah;
- k. penyimpanan dokumen bukti kepemilikan barang milik daerah;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Paragraf 2
Seksi Aset Wilayah II

Pasal 34

Seksi Aset Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah dan melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sesuai wilayah kerja berdasarkan kebijakan teknis kepala dinas.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 34, Seksi Aset Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan barang milik daerah;
- d. penyiapan bahan penyusunan sistem dan prosedur pengadaan, pengamanan, penghapusan, dan pertanggungjawaban barang milik daerah pada SKPD;
- e. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan tindak lanjut keputusan perubahan status barang milik daerah pada SKPD;
- f. pelaksanaan penghapusan barang milik daerah, serta tindak lanjut keputusan perubahan status barang milik daerah pada SKPD;
- g. evaluasi dan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi data inventarisasi barang milik daerah;
- i. koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang pengelolaan barang milik daerah;
- j. penyusunan laporan barang milik daerah konsolidasi pemerintah daerah;
- k. penyimpanan dokumen bukti kepemilikan barang milik daerah;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Paragraf 3
Seksi Investasi

Pasal 36

Seksi Investasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan penatausahaan investasi daerah dan pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, Seksi Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan investasi daerah dan pemanfaatan barang milik daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan investasi daerah dan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan penatausahaan investasi daerah dan pemanfaatan barang milik daerah;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan investasi daerah dan pemanfaatan barang milik daerah;
- f. koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait di bidang investasi dan pemanfaatan barang milik daerah;
- g. penyusunan laporan konsolidasi investasi daerah dan pemanfaatan barang milik daerah;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Bagian Kelima
Bidang Kas Daerah

Pasal 38

Bidang Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, verifikasi dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan Kas Daerah serta penyiapan pedoman pelaksanaan anggaran atas beban APBD berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan Kepala Dinas dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 38, Bidang Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, verifikasi dan pemberian bimbingan teknis pengelolaan kas daerah;
- b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan kas;
- c. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran;
- d. penyiapan petunjuk teknis tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi dan kompensasi utang kepada daerah;
- e. pembinaan kebendaharaan;
- f. pengelolaan kas daerah;

- g. pelaksanaan pembayaran kewajiban Pemerintah Daerah atas beban rekening Kas Daerah;
- h. penatausahaan Rekening Kas Umum Daerah, Rekening Kas Daerah, dan Rekening Pemerintah Daerah Lainnya;
- i. pelaksanaan verifikasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kas bendahara SKPD;
- j. monitoring dan evaluasi kinerja bank pengelola rekening kas daerah;
- k. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Pasal 40

Bidang Kas Daerah terdiri dari:

- a. Seksi Pengeluaran;
- b. Seksi Kas Daerah.

Paragraf 1 Seksi Pengeluaran

Pasal 41

Seksi Pengeluaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kas Daerah dibidang pengeluaran anggaran.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pad Pasal 41, Seksi Pengeluaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian anggaran kas;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mekanisme pengeluaran atas beban APBD;
- d. pembinaan kebendaharaan dibidang pengeluaran;
- e. penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dalam rangka pembayaran kewajiban Pemerintah Daerah atas beban rekening Kas Daerah;
- f. penatausahaan retur SP2D;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

Paragraf 2 Seksi Kas Daerah

Pasal 43

Seksi Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kas Daerah dibidang penerimaan dan penatausahaan Rekening Kas Umum Daerah, Rekening Kas Daerah, dan Rekening Pemerintah Daerah Lainnya;

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, Seksi Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan kas;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penatausahaan pendapatan daerah;
- d. penyiapan bahan petunjuk teknis tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi dan kompensasi utang kepada daerah;
- e. pembinaan kebendaharaan dibidang penerimaan;
- f. pengelolaan kas dan uang daerah;
- g. penyiapan anggaran kas dan penerbitan Surat Penyediaan Dana;
- h. penatausahaan transaksi penerimaan dan transaksi pengeluaran melalui Rekening Kas Umum Daerah, Rekening Kas Daerah, dan Rekening Pemerintah Daerah Lainnya;
- i. penatausahaan Dana Transfer;
- j. monitoring, evaluasi, dan verifikasi pengelolaan kas bendahara SKPD;
- k. monitoring dan evaluasi kinerja bank pengelola rekening kas daerah;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha bidang.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 45

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk berdasarkan pertimbangan kebutuhan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 46

- (1) Dinas dapat membentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pengangkatan pegawai dalam Jabatan Fungsional dilakukan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kepala Dinas sesuai dengan bidang dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok dan setiap sub kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dalam kelompoknya.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

(5) Pembinaan tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi wajib melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan sebaik-baiknya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Ternate Nomor 06 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Ternate dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ternate.

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 4 Februari 2015

WALIKOTA TERNATE,

ttd

BURHAN ABDURAHMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 5 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,

ttd

M. TAUHID SOLEMAN

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2015 NOMOR 218

