



WALIKOTA KENDARI

**PERATURAN WALIKOTA KENDARI
NOMOR : 1 TAHUN 2010**

T E N T A N G

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KOTA KENDARI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA KENDARI**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 21 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Kendari, dipandang perlu ditindaklanjuti dengan penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Kendari.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Kendari tentang Penjabaran tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Kendari.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3206);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 21 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2009 Nomor 21).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA KENDARI.**

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Kendari dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
5. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Kendari.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Kendari.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil Kota Kendari.
8. Jabatan Struktural adalah eselonisasi berdasarkan tingkat jabatan di lingkup Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. 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 keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Kendari.

B A B II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berkedudukan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan unsur Teknis Pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan membawahkan :
 1. Sub Bidang Penganggaran;
 2. Sub Bidang Dana Perimbangan.
 - d. Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah membawahkan :
 1. Sub Bidang Verifikasi;
 2. Sub Bidang Perbendaharaan;
 3. Sub Bidang Kas Daerah.
 - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahkan :
 1. Sub Bidang Akuntansi;
 2. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

B A B III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.

- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan Kebijakan teknis di bidang Keuangan Daerah;
 - b. penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - c. penatausahaan Keuangan Daerah;
 - d. mengatur dana yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan APBD
 - e. menetapkan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan atas usul SKPD yang telah mendapat persetujuan Walikota;
 - f. menyimpan uang daerah;
 - g. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggung jawaban Pelaksanaan APBD; dan
 - h. pelaksanaan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota.

Bagian Kedua
Bagian Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dibidang Pengelolaan Keuangan Daerah serta memberikan pelayanan administrasi.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan rumusan Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. penyusunan dan Pelaksanaan Pengordinasian Perencanaan Program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. pengelolaan urusan Tata Usaha, Umum dan Kepegawaian, Tata Naskah dan Urusan Rumah Tangga;
 - d. pengelolaan Urusan Keuangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi serta pengendalian program dan kegiatan lintas bidang;
 - f. pelaksanaan koordinasi lintas instansi/unit terkait dalam kaitannya dengan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan baik di dalam maupun diluar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat yang meliputi pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, penyiapan bahan penyusun rencana kebutuhan pegawai, pembinaan pegawai dan tata usaha kepegawaian Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
 - b. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan kepangkatan pegawai lingkup Badan;

- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- e. pelaksanaan urusan pemeliharaan dan keamanan kantor;
- f. pelaksanaan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik di dalam maupun diluar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat yang meliputi pelaksanaan pengelolaan anggaran, pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan, Pelaksanaan Akuntansi keuangan, penyusunan program kerja dan kegiatan, penyajian data evaluasi dan penyusunan Laporan Keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengelolaan data kegiatan untuk perumusan penyusunan anggaran;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan keuangan yang meliputi anggaran, pembukuan dan perbendaharaan;
 - c. pelaksanaan penyusunan anggaran kegiatan serta melaksanakan administrasi keuangan dan gaji;
 - d. penyusunan Laporan Keuangan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. pelaksanaan urusan koordinasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perencanaan program dan keuangan;
 - g. pengumpulan dan pengelolaan data kegiatan untuk perumusan penyusunan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris di dalam maupun diluar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga **Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan**

Pasal 9

- (1) Bidang Anggaran dan Dana perimbangan mempunyai tugas tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan rencana, pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas-tugas di bidang anggaran daerah dan dana perimbangan.
- (2) Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan teknis APBD;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembiayaan;
- c. penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
- d. pelaksanaan evaluasi dana perimbangan;
- e. pelaksanaan pengendalian APBD;
- f. perumusan kebijakan nota keuangan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penganggaran;
 - b. Sub Bidang Dana Perimbangan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Penganggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Anggaran dan Dana Perimbangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan kebijakan teknis operasional dan pengkoordinasian di bidang Anggaran.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penganggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang Anggaran;
 - b. penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - c. penyusunan rancangan nota keuangan APBD dan Rancangan Keuangan perubahan APBD;
 - d. pengelolaan pembiayaan Daerah;
 - e. penyelenggaraan administrasi dibidang anggaran;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi kepada pimpinan dan instansi teknis terkait;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Dana Perimbangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Anggaran dan Dana perimbangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan kebijakan teknis operasional dan pengkoordinasian di bidang Dana Perimbangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Dana Perimbangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang Dana Perimbangan;
 - b. pelaksanaan evaluasi Dana Perimbangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi Dana Perimbangan;

- d. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi kepada pimpinan dan instansi teknis terkait;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Penata Usahaan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang meliputi : perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan teknis serta pelaporan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di bidang Penatausahaan Keuangan Daerah.
- (2) Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan teknis di bidang Penatausahaan Keuangan Daerah;
 - b. penyelenggaraan Penatausahaan Keuangan Daerah;
 - c. pembinaan Penata Usahaan Keuangan SKPD;
 - d. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - e. penerbitan SP2D;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Verifikasi;
 - b. Sub Bidang Perbendaharaan;
 - c. Sub Bidang Kas Daerah.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah yang meliputi : pelaksanaan kebijakan teknis verifikasi pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Sub Bidang Verifikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang verifikasi;
- b. pelaksanaan verifikasi atau pengujian atas pengajuan SPP-UP, GU, TU dan LS/SPM-UP, GU, TU dan LS;
- c. pembuatan dan penyusunan program kerja di bidang verifikasi;
- d. pembuatan laporan pelaksanaan tugas di bidang verifikasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah yang meliputi : pelaksanaan kebijakan teknis tugas perbendaharaan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang perbendaharaan;
 - b. pembuatan laporan pelaksanaan tugas di bidang perbendaharaan;
 - c. penyusun pelaksanaan kebijakan pengelolaan perbendaharaan;
 - d. penerbitan SPD;
 - e. penerbitan SP2D;
 - f. penerbitan SKPP gaji PNS pindah dan pensiun;
 - g. penerbitan SK Bendahara masing-masing SKPD;
 - h. penyelenggaraan administrasi di bidang perbendaharaan;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala Bidang baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah yang meliputi : pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan Kas Daerah.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan fungsi pembayaran atas penerbitan SP2D;
 - b. penatausahaan atas arus kas masuk dan arus kas keluar;
 - c. pengendalian kas Daerah;
 - d. penerbitan cek;
 - e. penandatanganan specimen cek;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang baik dalam maupun luar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 18

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang meliputi : penyusunan dan perumusan kebijakan, pedoman dan

bimbingan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas dibidang Akuntansi dan Pelaporan.

- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan teknis di bidang Akuntansi dan pelaporan;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja dibidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - c. penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis, sosialisasi dan penyelenggaraan system informasi dan teknologi informasi akuntansi;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjaban pelaksanaan APBD;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Akuntansi.
 - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan yang meliputi : pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis di bidang Akuntansi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan, pedoman dan bimbingan teknis di bidang Akuntansi;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang akuntansi;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang Akuntansi;
 - d. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan rekonsiliasi sistem akuntansi SKPD dengan sistem Akuntansi SKPKD
 - f. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan serta penyelenggaraan system informasi dan teknologi informasi akuntansi;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan baik di dalam maupun di luar organisasi.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan yang meliputi : pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis di bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan, pedoman dan bimbingan teknis pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
 - b. pelaksanaan dan evaluasi SPJ dan laporan keuangan SKPD dan SKPKD;
 - c. pengendalian laporan pertanggung jawaban tingkat SKPD;
 - d. penyusunan Laporan semester dan Prognosis;
 - e. penyusunan dan penyampaian Laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan pelaporan baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesi dan fungsinya serta melaksanakan sebagian tugas Badan yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, dibawah Koordinasi Kepala Bidang sesuai dengan bidangnya.
- (3) Pengelompokan dan pembagian tugas jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat oleh Walikota atas usul Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

B A B IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan integritas baik secara vertikal maupun horizontal sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

- (1) Setiap bawahan wajib bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya, diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan dan evaluasi maupun perumusan kebijakan.

B A B V KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 25

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi tetap berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**B A B VII
P E N U T U P**

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
Pada tanggal 18 - 1 - 2010

WALIKOTA KENDARI



Ir. H. ASRUN, M. Eng, Sc.

Diundangkan di Kendari
Pada Tanggal 18 - 1 - 2010

SEKRETARIS KOTA KENDARI

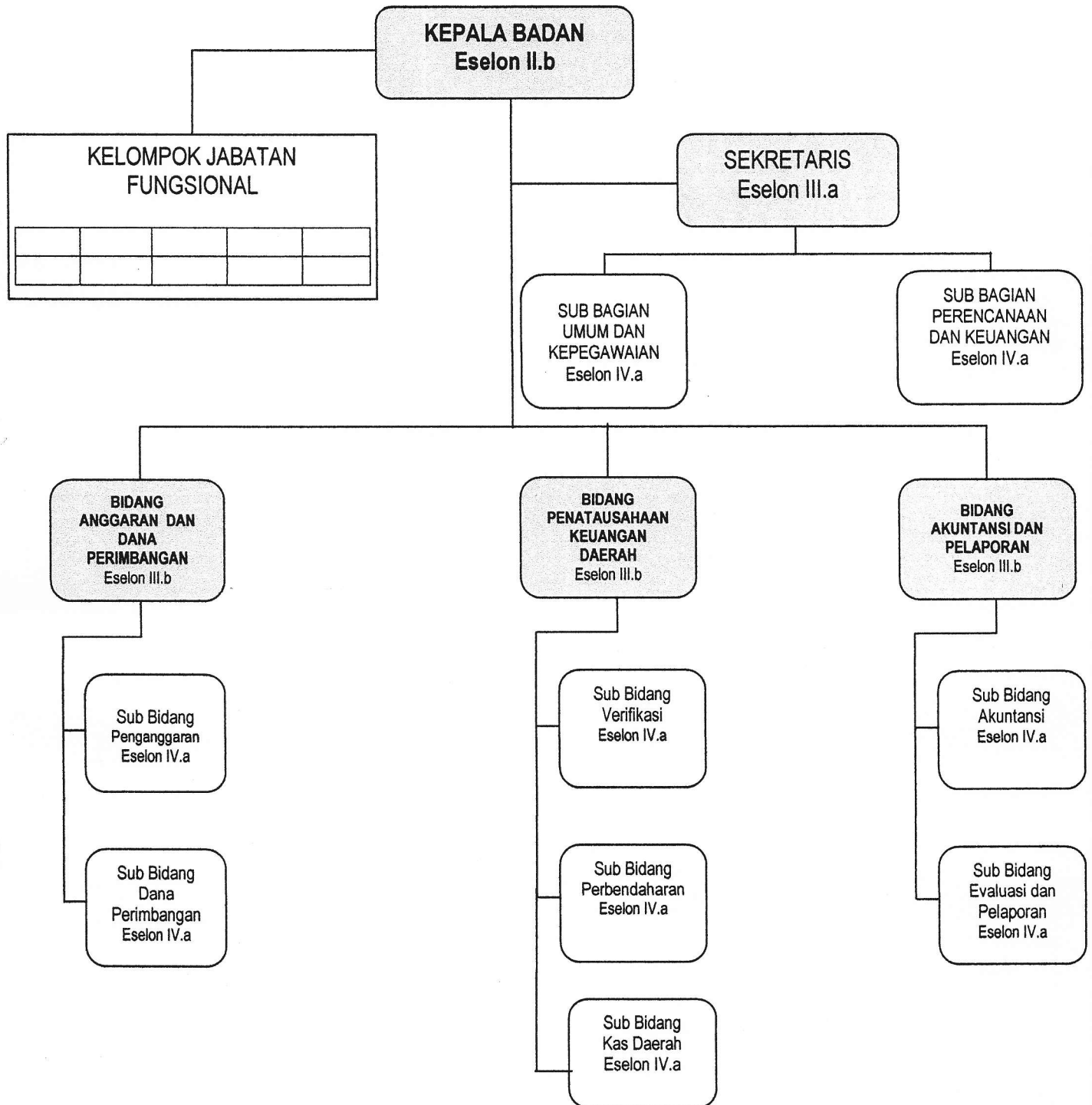


H. AMARULLAH, SE.MSi
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c
NIP. 19551217 198302 1 003

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2010 NOMOR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH KOTA KENDARI**

Lampiran : PERATURAN WALIKOTA KENDARI
 NOMOR : 1 TAHUN 2010
 TANGGAL : 10 - 1 - 2010
 TENTANG : Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Kendari



WALIKOTA KENDARI,

Ir. H. ASRUN, M.Eng.Sc.