



**BUPATI WAKATOBI**  
**PERATURAN BUPATI WAKATOBI**  
**NOMOR 5 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET**  
**DAERAH KABUPATEN WAKATOBI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WAKATOBI,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi, maka perlu ditetapkan kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Propinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
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 dua 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan

Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 3);

15. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2013 Nomor 25);
16. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1);
17. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan dan Pembahasan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN WAKATOBI.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Wakatobi.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wakatobi.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional pada Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi.

9. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di Lingkungan Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendapatan, pengelola keuangan dan aset daerah.

### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sumber-sumber pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang APBD Perubahan;
- d. pelaksanaan perencanaan, pendataan dan penetapan serta pengendalian pendapatan daerah;
- e. pelaksanaan pengelolaan pendapatan daerah;
- f. pelaksanaan inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan aset daerah;
- g. pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah dan administrasi perbendaharaan;
- h. penyusunan laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. pelaksanaan sistem akuntansi dan verifikasi keuangan daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**BAB III**  
**ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. kepala dinas.
  - b. sekretariat terdiri dari :
    - 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
    - 2. sub bagian keuangan dan perlengkapan;
    - 3. sub bagian program.
  - c. bidang pendapatan I terdiri dari :
    - 1. seksi intensifikasi dan ekstensifikasi PBB dan BPHTB;
    - 2. seksi penagihan PBB dan BPHTB;
    - 3. seksi pengolahan data dan informasi.
  - d. bidang pendapatan II terdiri dari :
    - 1. seksi pendataan, pendaftaran dan pengelolaan data dan informasi;
    - 2. seksi penetapan, penagihan dan koordinasi pengelolaan retribusi daerah;
    - 3. seksi dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
  - e. bidang perbendaharaan terdiri dari :
    - 1. seksi penerimaan dan pembiayaan;
    - 2. seksi pengeluaran.
  - f. bidang anggaran terdiri dari :
    - 1. seksi perencanaan anggaran;
    - 2. seksi penyusunan dan administrasi anggaran.
  - g. bidang akuntansi dan pelaporan terdiri dari :
    - 1. seksi akuntansi;
    - 2. seksi pelaporan.
  - h. bidang pengelolaan aset terdiri dari :
    - 1. seksi analisa kebutuhan, pengadaan dan distribusi;
    - 2. seksi inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan.
  - i. UPTD; dan
  - j. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 6**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta mengkoordinasikan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.

### **Pasal 7**

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

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan urusan pengkoordinasian penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan;
- c. pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas;
- d. pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 8**

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. sub bagian keuangan dan perlengkapan; dan
  - c. sub bagian program.
- (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 9**

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub bagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan pengkoordinasian penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan serta pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas.

- (3) Sub bagian program mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

### **Bagian Ketiga Bidang Pendapatan I**

#### **Pasal 10**

Bidang pendapatan I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan PBB dan BPHTB.

#### **Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang pendapatan I mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan I dalam pengelolaan PBB dan BPHTB;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian, analisis dan penyusunan rencana pengelolaan PBB dan BPHTB;
- c. pengkoordinasian, pelaksanaan pendataan dan pengelolaan obyek PBB dan BPHTB melalui Sistem Manajemen Informasi Obyek Pajak (SISMIOP);
- d. pelaksanaan pembinaan dan penagihan PBB dan BPHTB kepada wajib pajak;
- e. pelaksanaan sosialisasi, pengawasan dan pengendalian pengelolaan PBB dan BPHTB;
- f. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan I; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Pasal 12**

- (1) Bidang pendapatan I terdiri dari :
- a. seksi intensifikasi dan ekstensifikasi PBB dan BPHTB;
  - b. seksi penagihan PBB dan BPHTB.
  - c. seksi pengelolaan data dan informasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan I.

#### **Pasal 13**

- (1) Seksi intensifikasi dan ekstensifikasi PBB dan BPHTB mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pendataan dan penetapan obyek Pajak, sosialisasi, pembinaan dan penatausahaan PBB dan BPHTB.
- (2) Seksi penagihan PBB dan BPHTB mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan kebijakan penerimaan, penagihan dan penatausahaan PBB dan BPHTB.

- (3) Seksi pengolahan data dan informasi mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data dan Informasi PBB dan BPHTB.

#### **Bagian Keempat Bidang Pendapatan II**

##### **Pasal 14**

Bidang pendapatan II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan yang sah.

##### **Pasal 15**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang pendapatan II mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan II;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan sosialisasi serta penagihan pajak daerah dan pengelolaan retribusi daerah;
- c. pemberian layanan teknis kepada wajib pajak dan wajib retribusi;
- d. pelaksanaan administrasi sumber-sumber penerimaan lainnya yang bersumber dari dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- e. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan II; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

##### **Pasal 16**

- (1) Bidang pendapatan II terdiri dari :
- a. seksi pendataan, pendaftaran dan pengelolaan data dan informasi;
  - b. seksi penetapan, penagihan dan koordinasi pengelolaan retribusi daerah;
  - c. seksi dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan II.

##### **Pasal 17**

- (1) Seksi pendataan, pendaftaran dan pengelolaan data dan informasi mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pendataan, pendaftaran dan pengelolaan data dan informasi pengelolaan pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Seksi penetapan, penagihan dan koordinasi pengelolaan retribusi daerah mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penetapan, penagihan dan koordinasi pengelolaan pajak dan retribusi daerah.



- (3) Seksi dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

**Bagian Kelima  
Bidang Perbendaharaan**

**Pasal 18**

Bidang perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelaksanaan penatausahaan penerimaan, belanja dan pembiayaan.

**Pasal 19**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bidang perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penatausahaan pengelolaan keuangan daerah, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- b. pelaksanaan administrasi perbendaharaan dan penatausahaan keuangan daerah;
- c. penyelenggaraan bimbingan pengelolaan administrasi perbendaharaan;
- d. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan di bidang penganggaran; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Pasal 20**

- (1) Bidang perbendaharaan terdiri dari :
- a. seksi penerimaan dan pembiayaan;
  - b. seksi pengeluaran.
- (2) 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 21**

- (1) Seksi penerimaan dan pembiayaan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penerimaan dan pembiayaan daerah.
- (2) Seksi pengeluaran mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengeluaran daerah.

**Bagian Keenam  
Bidang Anggaran**

**Pasal 22**

Bidang anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelaksanaan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **Pasal 23**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, bidang anggaran mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang APBD Perubahan (APBD-P), rancangan peraturan bupati tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang APBD-P;
- c. pelaksanaan administrasi penatausahaan keuangan daerah;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan anggaran;
- e. penyelenggaraan bimbingan pengelolaan administrasi keuangan daerah;
- f. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang anggaran; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 24**

- (1) Bidang anggaran terdiri dari :
  - a. seksi perencanaan anggaran;
  - b. seksi penyusunan dan administrasi anggaran.
- (2) 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 25**

- (1) Seksi anggaran mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan APBD serta penatausahaan keuangan daerah.
- (2) Seksi penyusunan anggaran mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan administrasi anggaran daerah, penyusunan rancangan peraturan daerah dan peraturan bupati tentang APBD dan APBD-P, menghimpun dokumen RKA, DPA dan DPPA-SKPD serta melaksanakan administrasi anggaran.

## **Bagian Ketujuh Bidang Akuntansi dan Pelaporan**

### **Pasal 26**

Bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelaksanaan akuntansi dan pelaporan.

### **Pasal 27**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan;

- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan sistem akuntansi keuangan daerah;
- c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik;
- d. penyusunan neraca, LRA, arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- e. pelaksanaan verifikasi laporan keuangan SKPD secara periodik;
- f. pelaksanaan bimbingan akuntansi keuangan daerah;
- g. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang akuntansi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Pasal 28**

- (1) Bidang akuntansi dan pelaporan terdiri dari :
  - a. seksi akuntansi;
  - b. seksi pelaporan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

#### **Pasal 29**

- (1) Seksi akuntansi mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan akuntansi keuangan daerah.
- (2) Seksi pelaporan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan verifikasi dan menyusun pelaporan pelaksanaan APBD secara periodik.

### **Bagian Kedelapan Bidang Pengelolaan Aset**

#### **Pasal 30**

Bidang pengelolaan aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

#### **Pasal 31**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, bidang pengelolaan aset mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset daerah;
- b. pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi aset daerah;
- c. penyusunan neraca dan akuntansi aset daerah;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan barang milik daerah;
- e. penyiapan pelaporan pengelolaan aset daerah;
- f. pelaksanaan bimbingan administrasi barang dan aset milik daerah;
- g. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan aset; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 32**

- (1) Bidang pengelolaan aset terdiri dari :
  - a. seksi analisis kebutuhan, pengadaan dan distribusi.
  - b. seksi inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset.

### **Pasal 33**

- (1) Seksi analisa kebutuhan, pengadaan dan distribusi mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan analisa kebutuhan, pengadaan dan distribusi.
- (2) Seksi Inventarisasi, Pemeliharaan dan Penghapusan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan aset daerah.

## **Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas**

### **Pasal 34**

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang Dinas.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (4) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 35**

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah sesuai keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jenis tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 36**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja di lingkungan Dinas maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah.

### **Pasal 37**

- (1) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 38**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### **Pasal 39**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

**BAB VI**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 40**

- (1) Segala biaya yang diperlukan guna pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat diberikan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 41**

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

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 42**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2009 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2009 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 43**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wakatobi.

Ditetapkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 1 - 1 - 2014

**BUPATI WAKATOBI,**  
**TTD/CAP**  
**H U G U A**

Diundangkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 1 - 1 - 2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,**  
**TTD/CAP**  
**SUDJITON**

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2014 NOMOR : 5