



WALIKOTA MOJOKERTO

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 44 TAHUN 2009

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 20 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka penyempurnaan uraian tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagai hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penataan organisasi perangkat daerah di Kota Mojokerto, maka dipandang perlu menetapkan Perubahan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto yang dituangkan dalam suatu Peraturan Walikota Mojokerto.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Mojokerto;
13. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 20 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOTA MOJOKERTO**

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto tanggal 1 September 2008, yang diundangkan dalam Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2008 Nomor 6/D diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) huruf d diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Bidang Akuntansi dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Akuntansi dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan tentang sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan kota;
 - b. Penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan keuangan;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan barang milik daerah, pelaksanaan rekapitulasi hasil inventarisasi/pencatatan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan serta pembinaan, pengendalian dan pengawasan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Ketentuan Pasal 20 huruf a diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

Seksi Pengelolaan Aset dan Investasi mempunyai tugas:

- a. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menyajikan informasi yang berhubungan dengan bidang pengelolaan aset dan investasi ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan aset dan investasi;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan aset, penghapusan barang milik daerah dan investasi di lingkungan Pemerintah Kota;
- d. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan investasi;

- e. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan aset daerah serta penghapusan barang milik daerah;
 - f. Menyiapkan bahan penetapan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah kota;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Ketentuan Pasal 21 ayat (2) setelah huruf b disisipi 1 (satu) huruf baru yaitu huruf b1, sehingga secara keseluruhan Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang perbendaharaan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - b. Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Penerimaan dan Belanja Daerah (APBD) oleh Bank dan/atau Lembaga Keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - b1. Memantau pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kota Mojokerto berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas dasar Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran dari Bank Jatim dengan Buku Kas Umum Bendahara Umum Daerah (BUD);
 - c. Pelaksanaan kegiatan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD ;
 - d. Pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atas beban rekening kas umum daerah ;
 - e. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan Pinjaman, Obligasi, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Lembaga Keuangan Mikro.

4. Ketentuan Pasal 23 setelah huruf e disisipi 2 (dua) huruf baru yaitu huruf e1 dan huruf e2, huruf g diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

Seksi Penerimaan mempunyai tugas;

- a. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang penerimaan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perbendaharaan;
 - c. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka menyusun kebijakan pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan pinjaman, Obligasi, Badan Layanan Umum (BLU), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Lembaga Keuangan Mikro;
 - d. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang perbendaharaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Mengumpulkan, mengelola dan merumuskan bahan pelayanan penerimaan setoran hasil retribusi, pajak daerah serta pendapatan daerah lainnya;
 - e1. Mengumpulkan data Surat Tanda Setoran (STS), data bukti penerimaan dari SKPD unit Penerimaan di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto;
 - e2. Menghitung, mengelompokkan penerimaan yang belum disetor oleh unit instansi Penerima ke Buku Kas Umum Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai bahan dalam pelaksanaan rekonsiliasi;
 - f. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Melakukan koordinasi dengan instansi penerima terkait sesuai dengan bidangnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Ketentuan Pasal 24 huruf b dihapus, huruf c diubah, setelah huruf h disisipi 2 (dua) huruf baru yaitu huruf h1 dan huruf h2, huruf i dan huruf j dihapus, sehingga secara keseluruhan Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

Seksi Pengeluaran mempunyai tugas:

- a. Memeriksa kebenaran dari daftar-daftar gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang diajukan oleh Pembantu Bendahara Pembuat Daftar Gaji dan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)-nya;
- b. Dihapus.
- c. Menyiapkan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto yang telah mencapai batas usia pensiun, mutasi pegawai dan meninggal untuk disediakan kepada pimpinan;
- d. Mengoreksi, meneliti kebenaran Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM) dari semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kota;
- e. Mengadakan pengujian dengan seksama terhadap semua pembayaran SPM untuk dipertanggungjawabkan pada belanja tidak langsung dan belanja langsung dari para pengelola keuangan di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berdasarkan syarat-syarat yang ditentukan;
- f. Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja langsung dan belanja tidak langsung untuk keperluan semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kota;
- g. Mencatat semua pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- h. Memberikan rekomendasi serta menyiapkan naskah dinas dalam rangka pengangkatan dan pemberhentian serta pengembangan tugas dan kewajiban perbendaharaan;
- h1. Menghitung, mengelompokkan semua pengeluaran berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan oleh BUD sebagai bahan pelaksanaan rekonsiliasi ;
- h2. Melakukan rekonsiliasi Penerimaan dan Pengeluaran Pemerintah Kota Mojokerto setiap hari berdasarkan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran dari Bank Jatim dengan Buku Kas Umum Bendahara Umum Daerah (BUD) ;
- i. Dihapus.
- j. Dihapus.
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto

pada tanggal 8 Desember 2009

WALIKOTA MOJOKERTO

Ttd.

ABDUL GANI SOEHARTONO

Diundangkan di Mojokerto

pada tanggal 8 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

Ttd.

Ir. SUYITNO, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19580101 198503 1 031

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2009 NOMOR 7/D

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

PUDJI HARDJONO, SH
NIP. 19600729 198503 1 007