



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 26 TAHUN 2015

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT STRUKTURAL PADA
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOTA LANGSA**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan ditetapkannya Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa, terdapat perubahan struktur organisasi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa;
 - b. bahwa adanya perubahan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu mengatur kembali rincian tugas pokok dan fungsi pejabat struktural pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5055);
 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 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;
 11. Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 4).

MEMUTUSKAN...

A

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT STRUKTURAL PADA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOTA LANGSA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Langsa.
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Kota.
3. Walikota adalah Walikota Langsa.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa.
5. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa;
13. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
15. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
17. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah Pendapatan Asli Daerah Kota Langsa.
18. Pajak Daerah adalah Pajak Daerah Kota Langsa.
19. Retribusi Daerah adalah Retribusi Daerah Kota Langsa.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Langsa.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Surat yang digunakan untuk mencairkan dana bank yang ditunjuk setelah Surat Perintah Membayar diterima oleh Bendaharawan Umum Daerah.

BAB II...

BAB II
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Anggaran;
 - d. Bidang Pendapatan;
 - e. Bidang Aset dan Investasi;
 - f. Bidang Akuntansi dan Verifikasi;
 - g. Bidang Perbendaharaan;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Bidang Anggaran, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Anggaran;
 - b. Seksi Penyusunan Anggaran; dan
 - c. Seksi Administrasi Anggaran.
- (4) Bidang Pendapatan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pajak;
 - b. Seksi Retribusi; dan
 - c. Seksi Pendapatan Lain-lain.
- (5) Bidang Aset dan Investasi, terdiri dari :
 - a. Seksi Pemeliharaan;
 - b. Seksi Inventarisasi; dan
 - c. Seksi Penghapusan.
- (6) Bidang Akuntansi dan Verifikasi, terdiri dari :
 - a. Seksi Akuntansi;
 - b. Seksi Verifikasi Pendapatan; dan
 - c. Seksi Verifikasi Pembiayaan.
- (7) Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Belanja Gaji;
 - b. Seksi Belanja Non Gaji; dan
 - c. Seksi Verifikasi dan Evaluasi.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas melakukan tugas umum pemerintahan dibidang pemanfaatan kekayaan daerah, pendapatan, aset, anggaran daerah, perbendaharaan, akuntansi, pembinaan dan evaluasi anggaran kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

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

- a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- b. perumusan kebijakan teknis administrasi dan teknis pelaksanaan penyusunan anggaran, pendapatan dan aset;
- c. pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Qanun;
- d. pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah;
- e. pengumpulan bahan penyusunan anggaran daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
- g. pembinaan penyusunan anggaran dan pendapatan kota;
- h. perumusan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
- i. pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
- k. pembinaan UPTD; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas dibidang pelayanan administrasi, kepegawaian, tatalaksana, dokumentasi, keuangan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

Pasal 7

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

- a. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana strategik, program kerja dan kegiatan pengolahan data dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tatalaksana;

b. pengelolaan...

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran dibidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- c. pengoordinasian penyusunan program perencanaan APBK;
- d. penyusunan perubahan APBK;
- e. penyusunan pedoman pergeseran anggaran;
- f. penyusunan pedoman pelaksanaan pengelolaan APBK;
- g. penyiapan bahan pengesahan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran;
- h. penyusunan rancangan produk hukum tentang belanja dan pembiayaan daerah;
- i. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang penyusunan anggaran daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Bidang Anggaran terdiri dari
 - a. Seksi Perencanaan Anggaran;
 - b. Seksi Penyusunan Anggaran; dan
 - c. Seksi Administrasi Anggaran.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengolahan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan pengkajian kebijakan pengalokasian anggaran daerah.
- (2) Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja kota, merumuskan dan menganalisa data serta penyusunan kebijakan teknis dalam penyusunan anggaran.
- (3) Seksi Administrasi Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan produk hukum tentang belanja dan pembiayaan daerah, melakukan pembinaan, pemantauan dan pengendalian dibidang anggaran, penyiapan bahan penyusunan pedoman pergeseran

- b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dokumentasi dan penataan arsip;
- c. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- d. penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
- e. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBN, bantuan atau hibah dari luar negeri;
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian umum, Kepegawaian dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatalaksanaan, surat menyurat, kerumahtanggaan, perlengkapan, perjalanan dinas dan hubungan masyarakat serta administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan; dan
- (3) Sub Bagian Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pendataan, inventarisir, identifikasi, perumusan, penyusunan program dan evaluasi program serta kegiatan statistik Dinas.

Paragraf 3 Bidang Anggaran

Pasal 10

- (1) Bidang Anggaran adalah unsur pelaksana teknis dibidang perencanaan, penyusunan dan administrasi anggaran.
- (2) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Bidang Anggaran mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi dibidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran.

anggaran serta memelihara data yang berkaitan dengan anggaran.

Paragraf 4
Bidang Pendapatan

Pasal 15

- (1) Bidang Pendapatan adalah unsur pelaksana teknis dibidang pendapatan dan pengembangan pendapatan.
- (2) Bidang Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Bidang Pendapatan mempunyai tugas melakukan pengelolaan penerimaan dari sektor pendapatan asli daerah, dana perimbangan, maupun lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dibidang pendapatan;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pungutan daerah lainnya;
- c. penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pemungutan pajak daerah;
- d. pengkajian pengembangan potensi penerimaan pajak daerah unggulan, retribusi daerah unggulan;
- e. pengkajian pengembangan potensi penerimaan pendapatan asli kota di luar pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pendapatan asli daerah;
- g. pelaksanaan penagihan pajak daerah;
- h. pelaksanaan operasional lapangan;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang pendapatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pendapatan terdiri dari :
 - a. Seksi Pajak;
 - b. Seksi Retribusi; dan
 - c. Seksi Pendapatan Lain-lain.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pajak mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan data dan pencatatan penerimaan pajak daerah.

(2) Seksi...

- (2) Seksi Retribusi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan data dan pencatatan penerimaan retribusi daerah.
- (3) Seksi Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas melakukan pencatatan penerimaan non pendapatan asli daerah seperti dana perimbangan, dana otonomi khusus dan lain-lain pendapatan yang sah, menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah pusat dalam rangka penerimaan daerah.

Paragraf 5

Bidang Aset dan Investasi

Pasal 20

- (1) Bidang Aset dan Investasi adalah unsur pelaksana teknis dibidang penyusunan rencana kebutuhan, penilaian dan pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan aset daerah.
- (2) Bidang Aset dan Investasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Aset dan Investasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan rancangan kebijakan teknis dibidang pengelolaan aset dan investasi yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pengamanan aset daerah;
- b. penyusunan program kerja dibidang pengelolaan aset dan investasi yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pengamanan aset daerah;
- c. pelaksanaan pengelolaan aset dan investasi yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pengamanan aset daerah;
- d. pengumpulan dan pengolahan data aset daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang aset dan investasi serta kekayaan daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pendapatan terdiri dari :
 - a. Seksi Pemeliharaan;
 - b. Seksi Inventarisasi; dan
 - c. Seksi Penghapusan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah

dan...

dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan perencanaan pemeliharaan dan pengamanan aset daerah yang dilaporkan oleh satuan kerja perangkat kota.
- (2) Seksi Inventarisasi mempunyai tugas melakukan pendataan, penyusunan, penatausahaan dan pemanfaatan/ pemanfaatan aset daerah.
- (3) Seksi Penghapusan mempunyai tugas melakukan penilaian terhadap kondisi aset dan pelaksanaan penghapusan, serta pemindahtanganan aset daerah.

Paragraf 6 Bidang Akuntansi dan Verifikasi

Pasal 24

- (1) Bidang Akuntansi dan Verifikasi adalah unsur pelaksana teknis dibidang penataan sistem akuntansi dan verifikasi laporan keuangan pemerintah kota dalam rangka pertanggungjawaban APBK.
- (2) Bidang Akuntansi dan Verifikasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Bidang Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan penataan sistem akuntansi pemerintah dalam rangka penyusunan laporan keuangan, penataan administrasi keuangan, menguji dan meneliti kebenaran penagihan, realisasi anggaran, registrasi penerimaan dan pengeluaran satuan pemegang kas, pembinaan satuan pemegang kas dan menerbitkan SP2D.

Pasal 26

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Bidang Akuntansi dan Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dibidang akuntansi dan verifikasi;
- b. penyusunan draf laporan keuangan pemerintah daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- c. penyelenggaraan sistem akuntansi pemerintahan daerah;
- d. penyelenggaraan sistem akuntansi pemerintahan daerah yang meliputi proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban APBK yang dilaksanakan secara manual atau komputerisasi;
- e. pelaksanaan penatausahaan pembukuan anggaran pendapatan dan belanja kota serta pembiayaan;

f. pelaksanaan...

- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang akuntansi dan verifikasi; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Akuntansi dan Verifikasi terdiri dari :
 - a. Seksi Akuntansi;
 - b. Seksi Verifikasi Pendapatan; dan
 - c. Seksi Verifikasi Pembiayaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan sistem akuntansi pemerintah daerah selain kas pada SKPK, penyusunan laporan draf neraca, arus kas dan catatan atas pelaporan keuangan.
- (2) Seksi Verifikasi Pendapatan mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan akuntansi penerimaan kas, verifikasi bukti transaksi, pencatatan penerimaan kas/pendapatan.
- (3) Seksi Verifikasi Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pencatatan pengikhtisaran, verifikasi bukti transaksi pengeluaran kas/belanja ke dalam buku, pelaporan pengeluaran kas/belanja dalam rangka pertanggungjawaban APBK.

Paragraf 7

Bidang Perbendaharaan

Pasal 29

- (1) Bidang Perbendaharaan adalah unsur pelaksana teknis dibidang belanja gaji, belanja non gaji, verifikasi dan evaluasi.
- (2) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penatausahaan keuangan, meneliti kelengkapan dan keabsahan dokumen penagihan belanja gaji dan belanja non gaji, memverifikasi dan evaluasi laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah serta menerbitkan SP2D.

Pasal 31

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran dibidang perbendaharaan;

b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang perbendaharaan;
- c. penyiapan dan pelaksanaan teknis kebijakan meneliti kelengkapan dan keabsahan dokumen beserta lampiran belanja gaji dan non gaji;
- d. pelaksanaan teknis kebijakan verifikasi penerimaan dan pengeluaran APBK;
- e. pelaksanaan pembinaan kepada bendaharawan satuan kerja perangkat kota di lingkungan pemerintah kota dalam hal perbendaharaan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang akuntansi dan verifikasi; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bidang Perbendaharaan terdiri dari :
 - a. Seksi Belanja Gaji;
 - b. Seksi Belanja Non Gaji; dan
 - c. Seksi Verifikasi dan Evaluasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

- (1) Seksi Belanja Gaji mempunyai tugas melakukan penatausahaan keuangan yang meliputi administrasi dan pencatatan laporan penerimaan dan pengeluaran pengelolaan keuangan daerah serta laporan lainnya yang berhubungan dengan bendahara umum daerah/kuasa bendahara umum daerah.
- (2) Seksi Belanja Non Gaji mempunyai tugas melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan dokumen penagihan belanja gaji atas pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) sebelum penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) serta pengawasan terhadap administrasi gaji pegawai negeri sipil.
- (3) Seksi Verifikasi dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan dokumen penagihan belanja non gaji atas pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) sebelum penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 35...

\$

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 37

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Eselon Jabatan pada Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas eselon II.b;
- b. Sekretaris eselon III.a;
- c. Kepala Bidang eselon III.b;
- d. Kepala Sub Bagian eselon IV.a; dan
- e. Kepala Seksi eselon IV.a.

BAB V TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap unsur di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 40...

\$

Pasal 40

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah satu Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Bidang menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 41

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 42

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural di lingkungan Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka ketentuan Pasal 261, Pasal 262, Pasal 263, Pasal 264, Pasal 265, Pasal 266, Pasal 267, Pasal 268, Pasal 269, Pasal 270, Pasal 271, Pasal 272, Pasal 273, Pasal 274, Pasal 275, Pasal 276, Pasal 277, Pasal 278, Pasal 279, Pasal 280, Pasal 281, Pasal 282, Pasal 283, Pasal 284, Pasal 285, Pasal 286, Pasal 287, dan Pasal 288 Peraturan Walikota Langsa Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural di lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Nomor 8 Tahun 2009) ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 45

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 26 Oktober 2015 M
13 Muharram1436 H

WALIKOTA LANGSA,



USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa
pada tanggal 26 Oktober 2015 M
13 Muharram1436 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,



SYAHRUL THAIB

BERITA DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2015 NOMOR 542