



## BUPATI LOMBOK BARAT

---

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR 35 TAHUN 2011  
TENTANG  
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK BARAT  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lombok Barat.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaen Lombok Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2011 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lombok Barat.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lombok Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat menjadi UPT adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu di bidang Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah;
  - c. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendapatan daerah lainnya, pendataan dan penetapan, PBB dan BPHTB, akuntansi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan daerah;
  - d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah;
  - e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah;
  - f. pelaksanaan kegiatan penata usahaan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    1. Sub Bagian Program;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pendapatan Daerah Lainnya terdiri dari :
    1. Seksi Pajak Daerah;
    2. Seksi Retribusi Pasar dan Retribusi Daerah;
    3. Seksi Dana Perimbangan Keuangan.
  - d. Bidang PBB dan BPHTB terdiri dari :
    1. Seksi Ekstensifikasi;
    2. Seksi Pelayanan dan Pengaduan;
    3. Seksi Penagihan.
  - e. Bidang Pendataan dan Penetapan terdiri dari :
    1. Seksi Pendataan dan Perhitungan;
    2. Seksi Pemeriksaan dan Penertiban Surat Ketetapan;
    3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

- f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari :
    - 1. Seksi Pembukuan;
    - 2. Seksi Akuntansi;
    - 3. Seksi Pelaporan.
  - g. Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri dari :
    - 1. Seksi Anggaran;
    - 2. Seksi Perbendaharaan;
    - 3. Seksi Verifikasi.
  - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Kepala Bidang dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya

#### Pasal 6

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

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Badan, menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di Lingkungan Dinas.

- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran program kerja, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Badan serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di Lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di Lingkungan Dinas

#### Pasal 8

Bidang Pendapatan Daerah Lainnya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pendapatan daerah lainnya.

#### Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 Bidang Pendapatan Daerah Lainnya mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah lainnya;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pendapatan daerah lainnya;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pendapatan daerah lainnya;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pendapatan daerah lainnya;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pendapatan daerah lainnya;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pendapatan Daerah Lainnya terdiri dari :
  - a. Seksi Pajak Daerah;
  - b. Seksi Retribusi Pasar dan Retribusi Daerah;
  - c. Seksi Dana Perimbangan Keuangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pendapatan Daerah Lainnya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pajak Daerah mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi pajak daerah;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi pajak daerah;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi pajak daerah;

- d. melaksanakan Penetapan kebijakan pengelolaan pajak;
  - e. melaksanakan pengelolaan pajak;
  - f. melakukan pembinaan dan pengawasan pajak;
  - g. melaksanakan fasilitasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pajak
  - h. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi pajak daerah;
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Daerah Lainnya sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Retribusi Pasar dan Retribusi Daerah mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi retribusi pasar dan retribusi daerah;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi retribusi pasar dan retribusi daerah;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi retribusi pasar dan retribusi daerah;
  - d. Melaksanakan Penetapan kebijakan pengelolaan retribusi.
  - e. Melaksanakan pengelolaan retribusi.
  - f. retribusi.
  - g. Melaksanakan fasilitasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan retribusi desa.
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan retribusi daerah skala kabupaten.
  - i. melakukan evaluasi tentang retribusi dan pungutan lainnya.
  - j. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi retribusi pasar dan retribusi daerah;
  - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Daerah Lainnya sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Dana Perimbangan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi dana perimbangan keuangan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi dana perimbangan keuangan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi dana perimbangan keuangan;
  - d. menyiapkan data realisasi penerimaan dana bagi hasil;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penerimaan dana perimbangan dan bagi hasil;
  - f. membuat laporan tentang penerimaan dana perimbangan dan bagi hasil.
  - g. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi dana perimbangan keuangan;
  - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Daerah Lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang PBB dan BPHTB.

## Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Bidang PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang PBB dan BPHTB;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang PBB dan BPHTB;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang PBB dan BPHTB;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang PBB dan BPHTB;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang PBB dan BPHTB;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 14

- (1) Bidang PBB dan BPHTB terdiri dari :
  - a. Seksi Ekstensifikasi;
  - b. Seksi Pelayanan dan Pengaduan;
  - c. Seksi Penagihan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB.

## Pasal 15

- (1) Seksi Ekstensifikasi mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi ekstensifikasi;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi ekstensifikasi;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi ekstensifikasi;
  - d. melaksanakan penetapan kebijakan pengelolaan pajak;
  - e. melaksanakan pendataan dan pengukuran objek pajak;
  - f. menetapkan NJOP (nilai jual obyek pajak);
  - g. melaksanakan fasilitasi supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan teknis administrasi.
  - h. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi ekstensifikasi;
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pelayanan dan Pengaduan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi pelayanan dan pengaduan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi pelayanan dan pengaduan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi pelayanan dan pengaduan;
  - d. melakukan pencetakan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPPT), Surat Tanda Terima Setoran (STTS) dan Daftar Kesimpulan Hasil Pemeriksaan (DKHP);
  - e. membuat SK penetapan NJOP;
  - f. mendistribusikan penyebaran SPPT, STTS dan DKHP ke masing-masing BKP di wilayah Kabupaten Lombok Barat;
  - g. menerima laporan dan pengaduan terhadap kesalahan data dan keberatan pajak;
  - h. melakukan pelayanan pengelolaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
  - i. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi pelayanan dan pengaduan;
  - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Penagihan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Penagihan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Penagihan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Penagihan;
  - d. menerbitkan SKPDKB terhadap wajib pajak;
  - e. membuat laporan penerimaan PBB dan BPHTB;
  - f. membuat laporan tunggakan;
  - g. melaksanakan fasilitasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pemungutan pajak PBB dan BPHTB.
  - h. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Penagihan;
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang PBB dan BPHTB sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pendataan dan penetapan.

#### Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16 Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan dan penetapan;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pendataan dan penetapan;



- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pendataan dan penetapan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pendataan dan penetapan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pendataan dan penetapan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan terdiri dari :
  - a. Seksi Pendataan dan Perhitungan.
  - b. Seksi Pemeriksaan dan Penertiban Surat Ketetapan.
  - c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pendataan dan Perhitungan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - d. melakukan pendataan dan perhitungan pajak, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
  - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemeriksaan dan Penertiban Surat Ketetapan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - d. melakukan pemeriksaan, pemeriksaan lengkap, penyidikan dan penetapan tambahan serta menerbitkan surat penetapan pajak, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
  - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pendataan dan Perhitungan;

- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - d. melakukan pengolahan data yang meliputi subyek dan obyek, data pelaksanaan kegiatan pemungutan pajak, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah
  - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pendataan dan Perhitungan;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang akuntansi dan pelaporan..

#### Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang akuntansi dan pelaporan;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang akuntansi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang akuntansi dan pelaporan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang akuntansi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari :
- a. Seksi Pembukuan;
  - b. Seksi Akuntansi;
  - c. Seksi Pelaporan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

### Pasal 23

- (1) Seksi Pembukuan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi pembukuan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pembukuan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pembukuan;
  - d. melaksanakan pembukuan atas transaksi pembiayaan dan perhitungan serta melakukan pencatatan/penatausahaan atas transaksi keuangan;
  - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pembukuan;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Akuntansi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi akuntansi;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi akuntansi;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi akuntansi;
  - d. menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, asset, hutang dan ekuitas dana yang berada dalam tanggung jawabnya;
  - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi akuntansi;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pelaporan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi pelaporan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi pelaporan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi pelaporan;
  - d. menyiapkan dan menginventarisir Penyusunan laporan keuangan sehubungan dengan pelaksanaan anggaran yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi pelaporan;

- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 24, Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengelolaan keuangan daerah;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan keuangan daerah;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri dari :
  - a. Seksi Anggaran.
  - b. Seksi Perbendaharaan.
  - c. Seksi Verifikasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Anggaran mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi anggaran;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi anggaran;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi anggaran;
  - d. mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan perubahan APBD, petunjuk teknis pelaksanaan APBD;
  - e. menyiapkan dan menyusun nota keuangan yang disampaikan kepada DPRD;

- f. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi anggaran;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi perbendaharaan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi perbendaharaan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi perbendaharaan;
  - d. menerbitkan SP2D, menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan keuangan dan menyelesaikan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
  - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi perbendaharaan;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Verifikasi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi verifikasi;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi verifikasi;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi verifikasi;
  - d. meneliti dan mengesahkan SPJ;
  - e. melakukan pembinaan ketatausahaan keuangan;
  - f. melakukan pembinaan kepada bendaharawan tentang teknik penyusunan SPJ;
  - g. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi verifikasi;
  - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) UPT adalah pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pendapatan.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 29, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB III TATA KERJA**

### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan UPT serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan dinas dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

### Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

### Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## **BAB IV PENUTUP**

### Pasal 34

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2008 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Gerung  
pada tanggal 27 Desember 2011

**BUPATI LOMBOK BARAT,**

**H. ZAINI ARONY**

Diundangkan di Gerung  
pada tanggal 28 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK BARAT,**

**H. MOH. UZAIR**

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2011 NOMOR 35.