

**RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR
NOMOR : 17 TAHUN 2012**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah berlakunya Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan, maka dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang tersebut dipandang perlu menetapkan Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
- b. bahwa Pembentukan Organisasi Dinas Daerah didasarkan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 yang memiliki, karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah serta kemampuan keuangan daerah dalam rangka perubahan status kelembagaan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara 4548);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 24 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2006 Nomor 24 Seri D);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR

dan

BUPATI OGAN ILIR,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ogan Ilir;
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah dan DPRD, menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
5. Otonomi Daerah adalah Hak Wewenang dan Kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah lainnya sesuai dengan kebutuhan Daerah;
8. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
9. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
10. UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Bidang Pengelola Keuangan Daerah di Kecamatan;
11. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;
12. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah;
13. Satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
14. Satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
15. Organisasi adalah unsur pemerintah daerah yang terdiri dari DPRD, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
16. Kepala Daerah adalah Gubernur bagi daerah provinsi atau Bupati bagi daerah Kabupaten atau Walikota bagi daerah Kota;
17. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah;
18. Pejabat pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
19. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan Pengguna Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
21. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah;
22. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
23. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;

27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
28. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
29. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;
30. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
31. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
33. Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
34. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk priode 1 (satu) tahun;
35. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat (TAPD) adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
36. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang membuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasari untuk priode 1 (satu) tahun;
37. Prioritas dan Plapond Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD;
38. Prioritas dan Plapond Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD;
39. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran;
41. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan kewenangan Pemerintah Kabupaten serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, mempunyai tugas :

- (1) Membantu Bupati dalam menentukan kebijaksanaan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang meliputi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan daerah lainnya, dan penilaian atas pelaksanaannya ;
- (2) Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta membina administrasi keuangan;
- (3) Melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap potensi daerah yang dapat dijadikan sebagai sumber pendapatan daerah;
- (4) Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dibidang pendapatan daerah;
- (5) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, mempunyai tugas :

- a. melakukan perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, koordinasi teknis dan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Bupati Kepala Daerah kepadanya sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. melakukan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi;
- c. membantu melakukan pekerjaan pendataan Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak/Direktorat Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam menyampaikan dan menerima kembali Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dari Wajib Pajak;
- d. melakukan penetapan besarnya Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- e. membantu melakukan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Tagihan Pajak (STP), dan sarana administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB) lainnya, yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, kepada wajib pajak serta membantu melakukan penyampaian daftar himpunan pokok pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB) yang ada dibawah pengawasannya;
- f. melakukan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyeteroran pajak daerah, retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya;
- g. melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan asli daerah lainnya;
- h. melakukan tugas perencanaan dan pengendalian operasi dibidang pendapatan, penetapan dan penagihan pajak daerah, retribusi daerah, penerimaan asli daerah dan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- i. melakukan penyuluhan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta Pajak Bumi dan Bangunan;
- j. melakukan urusan tata usaha;
- k. mengumpulkan bahan penyusunan, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- l. mengelola administrasi keuangan daerah dan dinas daerah Kabupaten;
- m. menguji kebenaran penagihan dan penerbitan SPD dan SP2D dan membina perbendaharaan;
- n. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi keuangan dan dinas daerah;
- o. mengumpulkan bahan untuk mengevaluasi dan meneliti kemungkinan potensi daerah yang dapat dijadikan sumber penerimaan daerah;
- p. mengumpulkan bahan penyusunan kebijaksanaan pengembangan potensi daerah yang dapat dijadikan sebagai sumber penerimaan daerah;
- q. mensosialisasikan semua Undang-Undang, Peraturan Daerah yang berkenaan dengan kebijaksanaan pengelolaan keuangan daerah dalam peningkatan penerimaan daerah;
- r. mengurus semua aset daerah dan memperoses pemakaiannya/pemanfaatan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris :
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pendapatan dan Penagihan :
 1. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
 2. Sub Bidang Penetapan;
 3. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan
 - d. Bidang Anggaran :
 1. Sub Bidang Anggaran I;
 2. Sub Bidang Anggaran II;
 3. Sub Bidang Anggaran III.
 - e. Bidang Perbendaharaan :
 1. Sub Bidang Penatausahaan dan Penerimaan Kas Daerah;
 2. Sub Bidang Pengeluaran Kas Daerah;
 3. Sub Bidang Pelaporan.
 - f. Bidang Akuntansi, Investasi dan Aset Daerah :
 1. Sub Bidang Pembukuan, Penerimaan dan Pengeluaran;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Investasi Daerah;
 3. Sub Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Ilir adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 6

- Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, mempunyai tugas :
- a. membantu Bupati dalam menentukan kebijaksanaan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan penilaian atas pelaksanaannya;
 - b. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta membina administrasi keuangan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan penelitian terhadap potensi daerah yang dapat dijadikan sebagai sumber pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dibidang pendapatan daerah;
 - e. melakukan penempatan keuangan daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - h. melakukan penagihan piutang daerah;
 - i. melaksanakan sitem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - j. menyajikan informasi keuangan daerah;
 - k. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
 - l. melaksanakan tugas-tugas yang diserahkan oleh Bupati.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada seluruh organisasi dalam lingkungan Dinas Pendapatan , Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan rumah tangga, dan perjalanan dinas serta mengelola barang milik daerah yang ada dilingkungan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- (2) Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai tugas pengelolaan kepegawaian pada lingkungan Dinas Pendapatan , Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas selaku PPK SKPD pengelolaan keuangan pada lingkungan Dinas Pendapatan , Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 9

Bidang Pendapatan, mempunyai tugas melakukan pendaftaran, pendataan, penetapan dan penagihan yang berhubungan dengan pajak dan retribusi daerah serta penerimaan dana bagi hasil baik pusat maupun provinsi.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan, mempunyai tugas :
 - a. mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah, membuat laporan formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah yang belum diterima kembali mencatat nama, dan alamat calon Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, menetapkan Nomor Pokok Wajib Daerah (NPWPD), dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD);
 - b. Menghimpun mengelola dan mencatat Objek dan Subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi dan melaporkan hasilnya serta membuat daftar mengenai formulir Surat Pemberitahuan (SPT) yang belum diterima kembali;
 - c. Membuat, menyusun dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, memberikan kartu pengenal Nomor Pajak Wajib Pajak Daerah (NPWPD), menyimpan arsip surat perpajakan dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan, membantu melakukan penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) kepada para wajib pajak serta menerima kembali isian Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dari para wajib pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Sub Bidang Penetapan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan perhitungan penetapan secara jabatan dan penetapan pajak tambahan retribusi daerah;
 - b. penerbitan Surat Kepetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Perjanjian Angsuran dan menyiapkan Surat Perpajakan dan Retribusi Daerah serta membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam melakukan penyampaian dan penyimpanan arsip Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB), serta dokumen Pajak Bumi lainnya;
 - c. menerima Surat Permohonan Angsuran, menyiapkan Surat Perjanjian Angsuran dan Surat Penolakan Angsuran Pemungutan/Pembayaran/Penyetoran/Pajak daerah dan Retribusi Daerah.

- (3) Sub Bidang Penagihan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan distribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
 - b. menerima dan melayanai surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah, menyiapkan keputusan menerima atau menolak keberatan, dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak;
 - c. pengelolaan penerimaan sumber lain-lain mempunyai tugas mengumpulkan dan mengelola data dan sumber-sumber penerimaan lainnya diluar pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Bidang Anggaran, mempunyai tugas :
- a. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - b. mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/DPPA-SKPD;
 - c. menyusun Rancangan Peraturan Bupati tentang pelaksanaan APBD;
 - d. mengkoordinasikan dan membina ketatausahaan anggaran APBD;
 - e. bertanggungjawab kepada Kepala BPKAD selaku PPKD dan BUD;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan atasan;
 - g. menyusun harga satuan umum sebagai pedoman penyusunan APBD;
 - h. melakukan revisi, perubahan anggaran SKPD;
 - i. melaksanakan fungsi kontrol penggunaan harga satuan pada RKA dan DPA.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 11 ini, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
- a. menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - b. mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/DPA SKPD;

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Anggaran I, mempunyai tugas;
- a. menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - b. mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/DPA SKPD;
 - c. adapun SKPD yang menjadi tugas dan tanggungjawab Sub Bidang Anggaran I, akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Sub Bidang Anggaran II, mempunyai tugas;
- a. menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - b. mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/DPA SKPD;
 - c. melakukan revisi Perubahan Anggaran SKPD;
 - d. adapun SKPD yang menjadi tugas dan tanggungjawab Sub Bidang Anggaran II, akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Sub Bidang Anggaran III, mempunyai tugas;
- a. menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - b. mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/DPA SKPD;
 - c. melakukan revisi Perubahan Anggaran SKPD;
 - d. adapun SKPD yang menjadi tugas dan tanggungjawab Sub Bidang Anggaran III, akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 13

- (1) Bidang Perbendaharaan, mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan, mengarahkan dan membina penyelenggaraan penatausahaan keuangan daerah;

- b. menyiapkan SPD (Surat Penyediaan Dana), menyiapkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana);
 - c. memeriksa dan meneliti berkas SPM (Surat Perintah Membayar) beserta kelengkapannya yang disampaikan oleh SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) serta membina penatausahaan keuangan SKPD;
 - d. menerima, menyimpan dan membayar uang daerah sebagai fungsi kas daerah;
 - e. menyiapkan anggaran kas, menyusun laporan arus kas serta memantau pelaksanaan APBD;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya selaku Kuasa BUD;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Kepala BPKD secara priodik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 13 ini, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan serta membina ketatausahaan keuangan daerah, baik dari sisi penerimaan kas, pengeluaran kas maupun pembiayaan daerah;
 - b. menguji kebenaran penagihan SPM dari setiap SKPD, menyiapkan SPD dan SP2D serta menyiapkan anggaran kas;
 - c. menunjuk bank operasional untuk melakukan penerimaan dan pembayaran kas sebagai salah satu fungsi kas daerah;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
 - g. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran kas atas beban rekening kas umum daerah;
 - h. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - i. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah serta melakukan penagihan piutang daerah;
 - j. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - k. melaksanakan fungsi selaku kuasa BUD.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penatausahaan dan Penerimaan Kas Daerah, mempunyai tugas :
- a. menerima dan menyimpan uang daerah;
 - b. membina ketatausahaan keuangan daerah dari sisi penerimaan kas;
 - c. menatausahakan permintaan penerbitan SPD dan SP2D melalui register penerimaan dan pengeluaran SPD dan SP2D;
 - d. melaksanakan tugas-tugas yang diserahkan atasan.
- (2) Sub Bidang Pengeluaran Kas Daerah, mempunyai tugas :
- a. menguji kebenaran penagihan SPM beserta lampirannya dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, menyiapkan SPD dan SP2D;
 - b. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah, melalui Bank operasional yang ditunjuk;
 - c. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - d. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
 - e. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - f. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah serta melakukan penagihan piutang daerah;
 - g. melaksanakan tugas-tugas yang diserahkan atasan.
- (3) Sub Bidang Pelaporan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan laporan arus kas;
 - c. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;

- d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- e. menatausahakan / melaksanakan penomoran SPD dan SP2D;
- f. melaksanakan tugas-tugas yang diserahkan atasan.

Pasal 15

- (1) Bidang Akuntansi, Investasi dan Aset Daerah, mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan, mengarahkan dan membina penyelenggaraan pencatatan/pembukuan dan pelaporan target/ketetapan, realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD;
 - b. melaksanakan pencatatan akuntansi atas semua transaksi APBD, menyusun laporan keuangan pemerintah daerah serta menyusun laporan semester;
 - c. mengkoordinasikan, mengarahkan dan membina penyelenggaraan inventarisasi/pengolahan data barang-barang milik daerah/aset daerah sebagai bahan informasi untuk menyusun neraca barang milik daerah;
 - d. mengkoordinasikan, mengarahkan dan membina serta mengelola investasi daerah; melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah kepadanya;
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 15 ini, Bidang Akuntansi, Investasi dan Aset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pencatatan akuntansi atas semua transaksi APBD, menyusun laporan keuangan pemerintah daerah serta menyusun laporan semesteran;
 - b. melaksanakan pencatatan barang milik daerah (aset daerah) melalui proses akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah, serta membuat Neraca Daerah sebagai bagian dari laporan keuangan pemerintah daerah.
 - c. melakukan pencatatan dan pengelolaan investasi daerah.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pembukuan Penerimaan dan Pengeluaran mempunyai tugas :
 - a. melakukan pencatatan akuntansi terhadap semua transaksi APBD, baik penerimaan, pengeluaran dan pembiayaan secara struktural dan sistematis sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah;
 - b. mengidentifikasi, mencatat/membukukan Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah serta bagi hasil pajak yang diterima dari Sub Bidang Penetapan;
 - c. mengidentifikasi, mencatat/membukukan realisasi dan tunggakan penerimaan daerah dalam Kartu Wajib Pajak/Retribusi Daerah termasuk dana yang bersumber dari bagi hasil pajak secara periodik;
 - d. menyusun laporan keuangan dan membuat laporan semesteran;
 - e. mengarsipkan seluruh dokumen yang telah dicatat/dibukukan dengan memberi nomor file.
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Investasi Daerah, mempunyai tugas :
 - a. mencatat, membukukan dan mengelola investasi daerah melalui APBD baik kepada lembaga BUMD, swasta, koperasi atau masyarakat secara sistematis dan periodik;
 - b. mengevaluasi faktor internal dan eksternal pengembangan investasi di daerah melalui Rekening Dana Investasi (RDI), Investasi dari luar;
 - c. menganalisa faktor-faktor strategis eksternal (peluang dan ancaman) dan faktor-faktor strategis (kekuatan dan kelemahan) pengelolaan investasi daerah.
- (3) Sub Bidang Akuntansi Barang Milik Daerah, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun, mengidentifikasi data-data nominal barang-barang milik daerah/kekayaan daerah sebagai bahan informasi pencatatan pemerintah daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah;

- b. mencatat dan melakukan segenap tindakan pengurusan administrasi yang mengakibatkan bertambahnya dan atau berkurangnya kekayaan / barang milik daerah setiap tahun anggaran dengan berpedoman pada Standar Akuntansi pemerintah;
- c. melakukan pengukuran, penganalisaan, penyiapan, penginterpretasian serta menyusun neraca barang/kekayaan daerah secara kronologis, sistimatis, akuntabel dan priodik.

Pasal 17

Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah di Kecamatan, mempunyai tugas :

- (1) Menggali dan mendata setiap adanya objek pajak yang baru baik PBB maupun PAD :
 - a. melaporkan ke kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, data objek pajak dan pajak daerah;
 - b. melaporkan ke Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, data objek dan pajak PBB yang selanjutnya diteruskan ke KP PBB Palembang.
- (2) Sebagai koordinator penyampaian SPPT PBB :
 - a. bersama-sama dengan Camat setempat menerima SPPT PBB dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. membuat berita acara serah terima SPPT PBB antara Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan camat dan UPTB;
 - c. menyerahkan SPPT PBB ke Kades/Lurah di wilayah Kecamatan masing-masing;
 - d. membuat berita acara serah terima SPPT PBB antara Camat, UPTB dengan Kades/Lurah;
 - e. memonitor pelaksanaan penyampaian SPPT PBB oleh Kades/Lurah kepada wajib pajak;
 - f. menerima kembali potongan SPPT PBB yang sudah ditandatangani wajib pajak daeri Kades/Lurah di wilayah kecamatan masing-masing;
 - g. melaporkan dan mengembalikan potongan SPPT PBB tersebut ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya akan disampaikan ke KP.PBB Palembang;
 - h. meneruskan usul keberatan dari wajib pajak ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau langsung ke KP.PBB Palembang.
- (3) Sebagai koordinator pemungutan PBB dan PAD :
 - a. meminta laporan realisasi penerimaan dari Kades/Lurah di wilayah Kecamatan masing-masing;
 - b. melakukan penagihan PBB dan PAD sesuai dengan SKPD yang telah ditetapkan;
 - c. menyetor hasil penerimaan ke Bank yang ditunjuk atau melalui bendaharawan khusus penerima Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. membuat laporan realisasi penerimaan PBB dan PAD dengan dilampiri bukti setor yang telah dilegalisir Bank, disampaikan ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Cq. Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
 - e. melakukan inventarisasi semua aset daerah yang berada di Kecamatan masing-masing dan menyampaikannya kepada Kepala Badan;
 - f. melakukan pengeluaran di lapangan mengenai keberadaan aset tersebut;
 - g. membuat laporan berkala kepada Kepala Badan melalui Camat.

BAB IV ESELONERING

Pasal 18

Eselonering pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Ilir adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas adalah Jabatan Eselon II/b;
- b. Kepala Sekretariat / Sekretaris adalah Jabatan Eselon III/a;
- c. Kepala Bidang adalah Jabatan Eselon III/b;
- d. Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Eselon IV/a;
- e. Kepala Sub Bidang adalah Jabatan Eselon IV/a;
- f. Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Jabatan Eselon IV/a.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Dengan diundangkannya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Ogan Ilir sepanjang mengenai Bab VII Dinas Pendapatan Daerah Pasal 19 dan Pasal 22 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Bagan susunan organisasi tata kerja rumah sosial asuhan anak adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang tentang pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 22

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

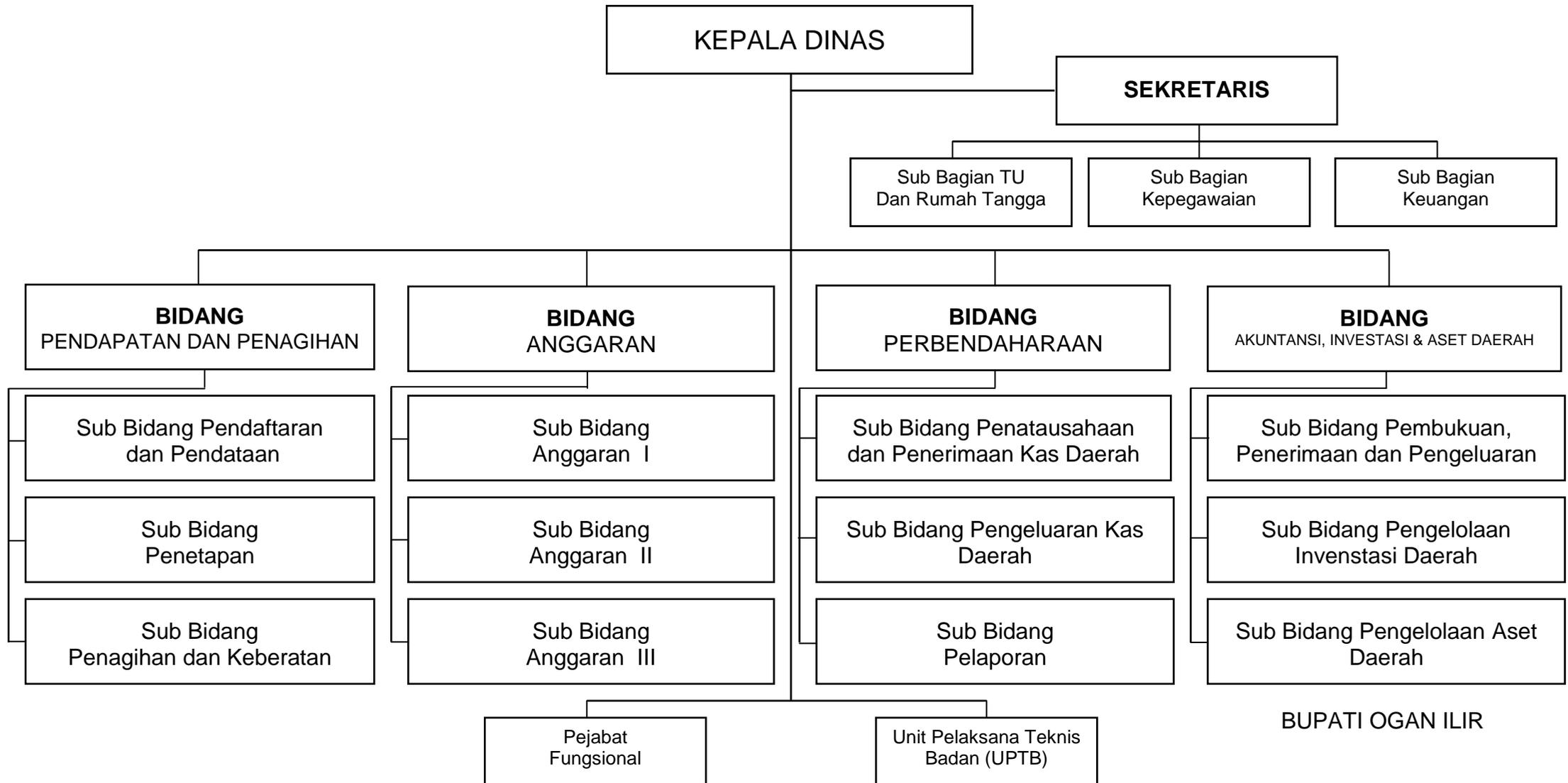
Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal, 27 NOVEMBER 2007

BUPATI OGAN ILIR,

MAWARDI YAHYA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR**

Lampiran : Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir
Nomor : Tahun 2012
Tanggal : 2012



BUPATI OGAN ILIR

MAWARDI YAHYA