

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur

Provinsi Nusa Tenggara Timur terdiri dari pulau-pulau dan juga memiliki penduduk yang beraneka ragam, baik agama, suku, dan bahasa. Penduduk Nusa Tenggara Timur yang memiliki total jumlah penduduk sebanyak 5.287.302 jiwa, dengan jumlah laki-laki sebanyak 2.577.953 dan jumlah perempuan sebanyak 2.652.561 jiwa. Provinsi NTT sebelumnya lazim disebut dengan “Flobamora” (Flores, Sumba, Timor, dan Alor). Sebelum Kemerdekaan RI, Flobamora bersama kepulauan Bali, Lombok dan Sumbawa disebut kepulauan Sunda Kecil, namun setelah proklamasi kemerdekaan beralih nama menjadi “Kepulauan Nusa Tenggara”. Sampai dengan tahun 1957 kepulauan Nusa Tenggara merupakan daerah Swantara Tingkat 1 (Status yang sama dengan provinsi sekarang ini). Selanjutnya pada tahun 1958 berdasarkan Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958, daerah Swantara Tingkat 1 Nusa Tenggara dikembangkan menjadi 3 Provinsi yaitu; Provinsi Bali, Provinsi Nusa Tenggara Barat, dan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan ibu kota Kupang terletak di Pulau Timor, tepatnya 8° Lintang Utara – 120° Lintang Selatan dan 118° Bujur Barat – 125° Bujur Timur. Berdasarkan letak geografisnya, Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki batas-batas sebagai berikut:

- Utara : Laut Flores
- Selatan: Samudra Hindia
- Timur : Negara Timor Leste
- Barat : Provinsi Nusa Tenggara Barat

Berdasarkan letak geografisnya, Kepulauan Nusa Tenggara Timur di antara Benua Asia dan Benua Australia, serta berada di antara Samudra Indonesia dan Samudra Hindia. Luas wilayah daratan Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah 4.734.990 ha tersebar pada 1.192 pulau. Secara administrasi, sejak tahun 1999 telah terjadi pemekaran sejumlah kabupaten di Nusa Tenggara Timur seiring dengan tuntutan otonomi daerah, yaitu :

- a. Kabupaten Lembata dimekarkan dari Kabupaten Flores Timur pada 12 Oktober 1999
- b. Kabupaten Rote Ndao dimekarkan dari Kabupaten Kupang pada 10 April 2002
- c. Kabupaten Manggarai Barat dimekarkan dari Kabupaten Manggarai pada 23 Februari 2007
- d. Kabupaten Sumba Barat Daya dimekarkan dari Kabupaten Sumba Barat pada 22 Januari 2007
- e. Kabupaten Sumba Tengah dimekarkan dari Kabupaten Sumba Barat pada 2 Januari 2007
- f. Kabupaten Manggarai Timur dimekarkan dari Kabupaten Manggarai pada 14 Agustus 2007

- g. Kabupaten Sabu Raijua dimekarkan dari Kabupaten Kupang pada 24 November 2008
- h. Kabupaten Malaka dimekarkan dari Kabupaten Belu pada 11 Januari 2013

4.2 Profil Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan pada Badan Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Timur. Adapun visi dan misi Kantor BPPKAD yaitu :

4.2.1 Visi BPPKAD

“Terwujudnya pengelolaan keuangan daerah, pendapatan daerah dan aset daerah yang berkualitas, transparan, partisipatif, dan akuntabel”

4.2.2 Misi BPPKAD

- a. Menjadi penggerak dalam menyediakan saran-saran yang berwawasan tentang pengelolaan keuangan daerah ke depan.
- b. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme sumber daya manusia (SDM) aparat dan pelaksana pengelola keuangan daerah, pemungut pajak, retribusi, dan pengelola aset daerah kedepan.
- c. Memantapkan tata kelola keuangan daerah, sistem pemungutan pajak, retribusi, dan aset daerah dalam budaya kinerja.
- d. Meningkatkan kapasitas kelembagaan Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

- e. Membangun sistem informasi manajemen pelayanan keuangan daerah, pajak, retribusi dan aset daerah yang terintegrasi secara cepat, tepat, mudah, adil, dan tuntas.

4.3 Tugas dan Fungsi Pokok Kantor BPPKAD

1. Tugas pokok Badan Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang pendapatan, pengelola keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas, Badan Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan beberapa fungsi, yaitu :
 - Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan, pengelola keuangan dan aset daerah.
 - Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan, pengelola keuangan dan aset daerah.
 - Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah daerah di bidang pendapatan, pengelola keuangan dan aset daerah.
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

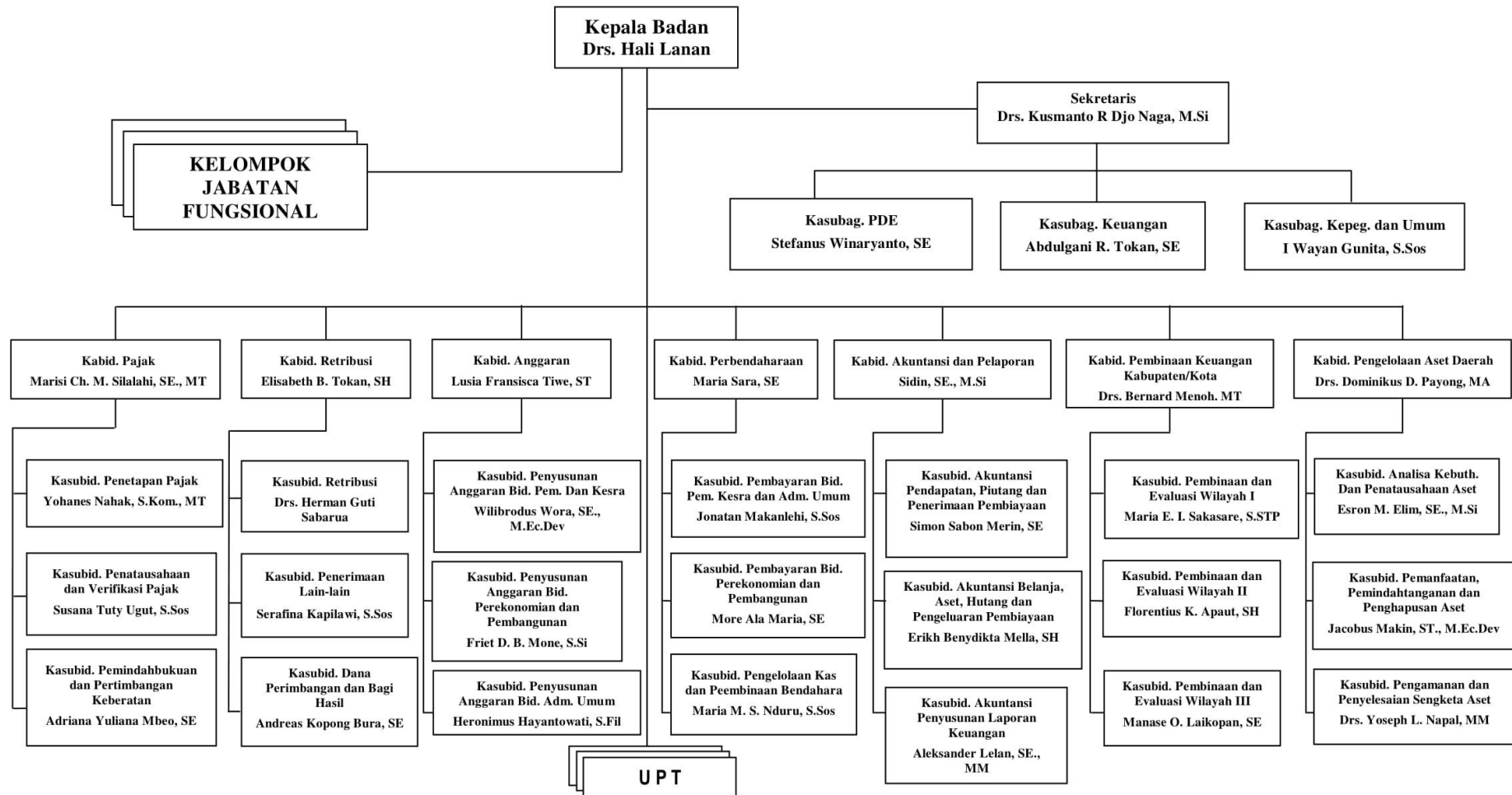
4.4 Struktur Organisasi Kantor BPPKAD

4.4.1 Susunan Struktur Organisasi Kantor BPPKAD sebagai berikut :

1. Kepala Badan Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
2. Sekretariat
3. Kepala Bidang Pajak
4. Kepala Bidang Retribusi
5. Kepala Bidang Anggaran
6. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan
7. Kepala Bidang Pembinaan Keuangan Kab/Kota
8. Kepala Bidang Pengelolaan Aset daerah
9. Kepala Bidang Perbendaharaan

(gambar struktur organisasi terlampir pada halaman berikut)

Gambar 4.1
Struktur Organisasi
Badan Pendapatan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Timur



Sumber: Sekertariat Badan Pendapatan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah

4.5 Uraian Tugas Jabatan Struktural

Adapun tugas dan fungsi dari masing-masing bagian pada BPPKAD Provinsi Nusa Tenggara Timur, yaitu :

4.5.1 Kepala BPPKAD

Rumusan tugas :

Mengkoordinasikan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah meliputi pembinaan administrasi keuangan kabupaten/kota, anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi pelaporan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Uraian tugas :

- 1) Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan berdasarkan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Timur dan kebijakan Kepala Daerah serta masukan dari komponen masyarakat untuk peningkatan pelayanan anggaran yang berorientasi pada kepentingan publik;
- 2) Menyusun rencana kinerja tahunan Badan berdasarkan Perencanaan Strategis (RENSTRA) Badan dan masukan dari komponen masyarakat untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) Menetapkan pencapaian standar pelayanan minimal untuk urusan wajib secara tepat pada Penetapan Kinerja (PK) Badan;

- 4) Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai hasil kerja yang optimal;
- 5) Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kerja untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- 6) Menyedia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan realisasinya tepat waktu dan tepat sasaran;
- 7) Melakukan koordinasi penyusunan Rancangan Anggaran Penanganan Urusan Pemerintah Provinsi bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) guna penyusunan KUA dan PPAS berdasarkan RKPD dan RPJMD sebagai bahan penyusunan RAPBD;
- 8) Mengkoordinir penyusunan Rancangan Perda tentang APBD dan perubahan APBD serta Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD berdasarkan KUA dan PPAS untuk dibahas dan ditetapkan sebagai Perda dan Pergub;
- 9) Mengkoordinir penyampaian Nota Keuangan dan Pengantar Nota Keuangan APBD dan perubahan APBD berdasarkan RAPBD untuk disampaikan kepada DPRD;
- 10) Mengkoordinir tanggapan Pemerintah terhadap Pemandangan Umum Fraksi atas Nota Keuangan dan Pengantar Nota Keuangan

APBD dan Perubahan APBD berdasarkan RAPBD untuk disampaikan kepada DPRD;

- 11) Mengkoordinir penyusunan rancangan Perda APBD dan Rencana Pergub tentang Penjabaran APBD berdasarkan hasil persetujuan bersama antara Pemerintah dengan DPRD untuk mendapatkan persetujuan dari Departemen Dalam Negeri;
- 12) Mengkoordinir penyempurnaan Ranperda dan Ranpergub berdasarkan hasil evaluasi Departemen Dalam Negeri untuk ditetapkan menjadi Perda dan Pergub;
- 13) Mengkoordinir penyelesaian Perda dan Pergub tentang APBD dan penjabaran APBD yang dijadikan sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahunan;
- 14) Menandatangani DPA SKPD yang telah disusun berdasarkan penjabaran APBD untuk dijadikan dasar pelaksanaan anggaran pada SKPD;
- 15) Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah berbasis kinerja;
- 16) Menandatangani Surat Penyediaan Dana (SPD) berdasarkan DPA sebagai dasar bagi SKPD dalam rangka penerbitan SPP dan SPM;
- 17) Menandatangani fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD) dalam hal pengesahan DPA/DPPA SKPD, melakukan pengendalian dan pelaksanaan APBD, memberikan petunjuk teknis pelaksanaan

sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah, penetapan surat penyediaan dana (SPD) berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku untuk mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang efektif dan efisien;

18) Mengendalikan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan penyediaan anggaran belanja berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil kerja yang optimal;

19) Mengendalikan pemberian bantuan subsidi, hibah, bantuan sosial, pembiayaan, bantuan keuangan dan belanja bagi hasil pajak sesuai petunjuk teknis dan ketentuan peraturan yang berlaku agar pemberian bantuan tepat sasaran;

20) Melaksanakan pelaksanaan pinjaman atas nama pemerintah daerah berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk meningkatkan pengelolaan keuangan daerah yang efektif dan efisien;

21) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah;

22) Mengkoordinir penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- 23) Menyajikan informasi keuangan daerah berdasarkan berdasarkan data dan informasi yang akurat untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah;
- 24) Melaksanakan kebijakan dan pedoman penyusunan neraca barang daerah berdasarkan data informasi pengelolaan barang yang akurat untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan barang daerah’
- 25) Meneliti dan mengumpulkan pejabat pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka optimalisasi pengelolaan keuangan daerah;
- 26) Meneliti dan mengusulkan pejabat pengelola dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi pengelolaan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- 27) Meneliti dan menandatangani laporan realisasi keuangan anggaran berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi;
- 28) Memantau dan mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran, perubahan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD provinsi bersama instansi terkait agar pengelolaan keuangan daerah lebih efektif dan efisien;

- 29) Mengkaji dan memproses penandatanganan naskah laporan pertanggungjawaban keuangan, pemerintah provinsi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk bahan penyusun laporan keuangan;
- 30) Melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap RAPBD/APBD dan pertanggungjawaban Kabupaten/Kota berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menjamin sinkronisasi pengelolaan keuangan antara Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 31) Meneliti dan memaraf Keputusan Gubernur Kepala Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan, perubahan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menghindari kekeliruan dan kesalahan;
- 32) Melakukan pembinaan keuangan kepala aparatur/pengelola administrasi dengan melalui sosialisasi, asistensi, bimbingan, dan pelatihan teknis meningkatkan kualitas aparatur/pengelola keuangan berbasis kinerja;
- 33) Mengkoordinasikan pengusulan program dan kegiatan provinsi untuk didanai dari DAK serta koordinasi usulan DAK Kabupaten/Kota berdasarkan data dan informasi yang akurat agar terwujud sinkronisasi pendanaan;
- 34) Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan badan berdasarkan rencana kerja untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan serta permasalahannya guna menyusun alternative pemecahan masalah.

4.5.2 Sekretaris

Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan meliputi program, data dan evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujudnya pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.

Uraian Tugas :

- 1) Merencanakan langkah-langkah operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- 3) Mengkoordinir penyusunan rencana program/kegiatan berdasarkan masukan data dari bidang di lingkungan badan agar tersedia program kerja yang partisipatif;
- 4) Mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan Budaya Kerja, Pengawasan Melekat, Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, LKPJ, LPPD, Laporan Keuangan, Laporan Kinerja Daerah dan pelaporan kinerja lainnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;
- 5) Mengendalikan pelaksanaan layanan administrasi umum kepada semua unsur yang ada pada Badan Pendapatan, Pengelola

Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT agar tercipta pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancer;

- 6) Mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan meliputi program, data dan evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum agar pelaksanaan tugas badan berjalan dengan baik dan lancer;
- 7) Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, professional dan bermoral;
- 8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan meliputi program, data dan evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum melalui rapat, diskusi dan sesuai hasil yang telah dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya;
- 9) Melakukan koordinasi tugas dengan instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik;
- 10) Menyampaikan laporan bulanan dan tahunan Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT serta laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- 11) Mengkoordinir dokumentasi produk-produk hukum di Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT;

- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

4.5.3 Bidang Pajak

Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mendendalikan dan mengevaluasi kegiatan pajak meliputi penetapan pajak, penatausahaan dan verifikasi pajak serta pemindah bukuan dan pertimbangan keberatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk peningkatan pendapatan daerah.

Uraian Tugas :

- 1) Merencanakan langkah- langkah operasional bidang pajak berdasarkan rencana kerja Badan dan hasil evaluasi sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Membagi tugas dan member petunjuk kepada bawahan dengan member arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas.
- 3) Menyedia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan agar pelaksanaannya tepat waktu dan tepat sasaran.

- 4) Melaksanakan pembinaan pembukuan penerimaan pajak daerah berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 5) Melakukan pembinaan dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria dibidang perpajakan serta penatausahaan pajak daerah berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tertib administrasi.

Bidang pajak mempunyai 3 (tiga) sub bagian yaitu :

1) Sub Bagian Penetapan Pajak

Sub bagian penetapan pajak mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan penetapan pajak melalui penetapan nilai jual kendaraan bermotor, penetapan target penerimaan pajak daerah dan alokasi bagi hasil pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peningkatan penerimaan PAD.

2) Sub Bagian Penatausahaan dan Verifikasi Pajak

Sub bagian penatausahaan dan verifikasi pajak mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan penatausahaan dan verifikasi pajak melalui penatausahaan dan pembukuan penerimaan pajak daerah, mengevaluasi penerimaan dan memverifikasi bukti-bukti pungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peneingkatan penerimaan PAD.

3) Sub Bagian Pemindahbukuan dan Pertimbangan Keberatan

Sub bagian pemindahbukuan dan pertimbangan keberatan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemindahbukuan dan pertimbangan keberatan melalui restitusi, pemindahbukuan dan pemberian rekomendasi terhadap permohonan keberatan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk ketepatan penetapan dan peningkatan penerimaan PAD.

4.5.4 Bidang Retribusi, Penerimaan Lain-lain dan Dana Perimbangan

Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan retribusi, penerimaan lain-lain dan dana perimbangan serta bagi hasil sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan untuk peningkatan penerimaan PAD.

Uraian Tugas :

- 1) Merencanakan langkah-langkah operasional bidang retribusi, penerimaan lain-lain dan dana perimbangan berdasarkan rencana kerja Badan dan kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan.
- 2) Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang retribusi, penerimaan lain-lain dan dana perimbangan dan bagi hasil agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan lancar.

- 3) Mengusahakan sumber-sumber pendapatan baru berdasarkan potensi yang tersedia guna peningkatan PAD.
- 4) Melaksanakan verifikasi bukti pungutan retribusi daerah berdasarkan bukti pungutan yang digunakan sesuai nomorator agar tertibnya penggunaan bukti pungutan.
- 5) Melaksanakan kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Retribusi, Penerimaan Lain-lain dan Dana Perimbangan mempunyai 3 (tiga) sub bagian yaitu :

- 1) Sub bagian Penerimaan Lain-lain

Sub bagian penerimaan lain-lain mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan penerimaan lain-lain melalui koordinasi teknis pungutan penerimaan lain-lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 2) Sub bagian dana Perimbangan dan Bagi Hasil

Sub bagian perimbangan dan bagi hasil mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan dana perimbangan dan bagi hasil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tertib administrasi.

- 3) Sub bagian Retribusi

Sub bagian retribusi mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.5.5 Bidang Anggaran

Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan anggaran bidang pemerintahan dan kesra, penyusunan anggaran bidang administrasi umum berdasarkan ketentuab dan prosedur yang berlaku agar tersedianya anggaran yang berbasis kinerja.

Uraian Tugas :

- 1) Merencanakan langkah-langkah operasional bidang anggaran berdasarkan rencana kerja Badan dan kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan.
- 2) Memeriksa hasil bawahan berdasarkan rencana kerja untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut.
- 3) Memberikan bimbingan teknis dan supervisi dibidang penyusunan anggaran pendapatan daerah, anggaran belanja daerah, anggaran pembiayaan, standar biaya, dana cadangan, dan investasi pemerintah daerah.

- 4) Mengoreksi atas anggaran kas SKPD sesuai DPA-SKPD sebagai pedoman OPD dalam pengajuan permintaan pembayaran.
- 5) Menyusun konsep kebijakan keseimbangan fiskal antar kabupaten/kota sebagai dasar penetapan fiskal daerah.

Bidang Anggaran mempunyai 3 (tiga) sub bidang yaitu :

- 1) Sub bidang Penyusunan Anggaran bidang Perekonomian dan Pembangunan

Sub bidang penyusunan anggaran bidang perekonomian dan pembangunan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyusunan anggaran bidang perekonomian dan pembangunan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya anggaran berbasis kinerja.

- 2) Sub bidang Penyusunan Anggaran bidang Administrasi Umum

Sub bidang penyusunan anggaran bidang administrasi umum mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyusunan anggaran bidang administrasi umum berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya Anggaran berbasis kinerja.

- 3) Sub bidang Penyusunan Anggaran bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Sub bidang penyusunan anggaran bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyusunan anggaran bidang anggaran pemerintahan dan kesejahteraan rakyat berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya anggaran berbasis kinerja.

4.5.6 Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan perbendaharaan meliputi akuntansi pendapatan, piutang, dan penerimaan pembiayaan, akuntansi belanja, aset hutang dan pengeluaran pembiayaan serta akuntansi penyusunan laporan keuangan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

Uraian tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan antara lain :

- 1) Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kerja untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut.
- 2) Melaksanakan kebijakan di bidang akuntansi pendapatan, piutang dan penerimaan pembiayaan, akuntansi belanja aset, hutang dan pengeluaran pembiayaan dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

- 3) Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akuntansi pendapatan, piutang dan penerimaan pembiayaan, akuntansi belanja aset, hutang dan pengeluaran pembiayaan dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai 3 (tiga) sub bidang antara lain :

- 1) Sub bidang Akuntansi Pendapatan, Piutang dan Penerimaan Pembiayaan

Sub bidang akuntansi pendapatang, piutang dan penerimaan pembiayaan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan akuntansi pendapatan, piutang dan penerimaan pembiayaan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tertib administrasi keuangan daerah.

- 2) Sub bidang Akuntansi Belanja, Aset, Hutang dan Pengeluaran Pembiayaan

Sub bidang akuntansi belanja, aset, hutang dan pengeluaran pembiayaan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan akuntansi belanja, aset, hutang dan pengeluaran pembiayaan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tertib administrasi keuangan daerah.

- 3) Sub bidang Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan

Sub bidang akuntansi penyusunan laporan keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan akuntansi penyusunan laporan keuangan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah.

4.5.7 Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota

Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perbendaharaan meliputi pembinaan dan evaluasi wilayah I, pembinaan dan evaluasi wilayah II, serta pembinaan dan evaluasi wilayah III.

Uraian tugas Bidang Pembinaan Kuangan kabupaten/Kota antara lain :

- 1) Member petunjuk kepada bawahan terkait tugas yang akan dikerjakan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku agar dapat bekerja secara terarah, efektif dan efisien.
- 2) Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kerja untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut.
- 3) Meneliti dan menyusun pedoman, standar norma, criteria pembinaan dan petunjuk dan rekomendasi teknis pembinaan keuangan kabupaten/kota berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/kota mempunyai 3 (tiga) sub bidang antara lain :

1) Sub bidang Pembinaan dan Evaluasi wilayah I

Sub bidang pembinaan dan evaluasi wilayah I mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan evaluasi wilayah I meliputi wilayah Flores berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercapai keserasian pengelolaan keuangan antara pemerintah pusat provinsi dan kabupaten/kota.

2) Sub bidang Pembinaan dan Evaluasi wilayah II

Sub bidang pembinaan dan evaluasi wilayah II mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan evaluasi wilayah II meliputi wilayah Sumba, Lembata, Alor, dan Sabu Raijua berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercapai keserasian pengelolaan keuangan antara pemerintah pusat provinsi dan kabupaten/kota.

3) Sub bidang Pembinaan dan Evaluasi wilayah III

Sub bidang pembinaan dan evaluasi wilayah III mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan evaluasi wilayah III meliputi wilayah Timor dan Rote Ndao berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercapai keserasian pengelolaan keuangan antara pemerintah pusat provinsi dan kabupaten/kota.

4.5.8 Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan aset daerah meliputi analisa kebutuhan penatausahaan aset, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan aset serta pengamanan dan penyelesaian sengketa aset berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tugas penyelenggaraan pemerintah daerah dapat berjalan dengan baik.

Uraian tugas Bidang Pengelolaan Aset Daerah antara lain :

- 1) Merencanakan langkah-langkah operasional bidang pengelolaan aset daerah berdasarkan rencana kerja badan dan kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan.
- 2) Memberi petunjuk kepada bawahan terkait tugas yang akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku agar dapat bekerja secara terarah, efektivitas dan efisien.
- 3) Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kerja untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut.

Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai 3 (tiga) sub bidang antara lain :

- 1) Sub bidang Analisa Kebutuhan dan Penatausahaan Aset

Sub bidang analisa kebutuhan penatausahaan aset mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan analisa kebutuhan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terpenuhinya kebutuhan barang untuk menunjang pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah.

2) Sub bidang Pemanfaatan, Pemindatanganan dan Penghapusan Aset

Sub bidang pemanfaatan, pemindatanganan dan penghapusan aset mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemanfaatan, pemindatanganan dan penghapusan aset berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terpenuhinya tertib pengelolaan barang milik daerah.

3) Sub bidang Pengamanan dan Penyelesaian Sengketa Aset

Sub bidang pengamanan dan penyelesaian sengketa aset mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengamanan dan penyelesaian sengketa aset berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terpenuhinya tertib pengelolaan barang milik daerah.

4.5.9 Bidang Perbendaharaan

Rumusan Tugas :

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perbendaharaan meliputi pembayaran bidang pemerintahan, kesra dan

administrasi umum, pembayaran bidang perekonomian dan pembangunan serta pengelolaan kas dan pembinaan bendahara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia dana bagi pembiayaan program dan kegiatan.

Uraian tugas Bidang Perbendaharaan antara lain :

- 1) Merencanakan langkah-langkah operasioanal bidang perbendaharaan berdasarkan rencana kerja badan kegiatan kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan.
- 2) Memberi petunjuk kepada bawahan terkait tugas yang dikerjakan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku agar dapat berkerja secara terarah, efektif dan efisien.
- 3) Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kerja untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut.

Bidang Perbendaharaan mempunyai 3 (tiga) sub bidang antara lain :

- 1) Sub bidang Pembayaran Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Administrasi Umum
Sub bidang pembayaran bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan administrasi umum mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembayaran bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan administrasi umum berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia

dana pembiayaan program dan kegiatan bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan administrasi umum.

2) Sub bidang Pembayaran Bidang Perekonomian dan Pembangunan

Sub bidang pembayaran bidang perekonomian dan pembangunan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembayaran bidang perekonomian dan pembangunan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia dana pembiayaan program dan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan.

3) Sub bidang Pengelolaan Kas dan Pembinaan Bendahara

4) Sub bidang pengelolaan kas dan pembinaan bendahara mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan kas dan pembinaan bendahara meliputi penatausahaan penerimaan dan pengeluaran, mengadministrasikan SP2D setelah divalidasi oleh bank operasional dan mengkoordinasikan dengan bank lainnya serta melakukan pembinaan terhadap bendahara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.