

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur

Provinsi Nusa Tenggara Timur terdiri dari pulau-pulau yang memiliki penduduk yang beraneka ragam, dengan latar belakang yang berbeda. 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 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. Dengan demikian Provinsi Nusa Tenggara Timur keberadaannya adalah sejak tahun 1958 sampai sekarang.

Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan Ibukota Provinsi Kupang, terletak di Pulau Timor, tepatnya 8°- 120° Lintang Selatan dan 118° - 125° Bujur Timur. Berdasarkan letak geografisnya, Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki batas-batas :

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

4.2 Visi dan Misi

4.2.1 Visi

Visi Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur merupakan bagian integral dari visi Kepala Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi NTT Tahun 2013 – 2018 yaitu Terwujudnya Masyarakat Nusa Tenggara Timur Yang Berkualitas, Sejahtera dan Demokratis, dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang dijabarkan dalam 8 Misi Pembangunan Provinsi NTT Tahun 2013 – 2018, salah satunya adalah Misi ke – 4 yakni Pembenahan Sistem Hukum dan Reformasi Birokrasi. Persepsi tersebut diwujudkan dalam bentuk komitmen jajaran Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk merealisasikan tujuannya.

Berdasarkan hal tersebut, Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT menetapkan visi:“Terwujudnya pengelolaan keuangan daerah, pendapatan daerah dan aset daerah yang berkualitas, transparan, partisipatif dan akuntabel”

4.2.2 Misi

Misi Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT merupakan pernyataan mengenai garis besar kiprah utama Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT dalam mewujudkan visi di atas. Maka Badan Pendapatan, Pengelola

Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT menetapkan Misi berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsinya, sebagai berikut :

1. Menjadi penggerak dalam menyediakan saran-saran yang berwawasan tentang pengelolaan Keuangan Daerah kedepan;
2. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme sumberdaya manusia (SDM) aparat dan pelaksana pengelola keuangan daerah, pemungut pajak, retribusi dan pengelola aset daerah kedepan;
3. Memantapkan tata kelola keuangan daerah, sistem pemungutan pajak, retribusi dan aset daerah dalam budaya kinerja;
4. Membangun sistem informasi manajemen pelayanan keuangan daerah, pajak, retribusi dan aset daerah yang terintegrasi secara cepat, tepat, mudah, adil dan tuntas;

4.3 Tugas Pokok dan Fungsi

4.3.1 Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas “Membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang keuangan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.”

4.3.2 Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi, yaitu :

1. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis Keuangan Daerah di bidang pendapatan, penganggaran, pajak, retribusi, pembendaharaan, aset daerah, akuntansi dan pelaporan;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
3. Pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
4. Pengendalian atas pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

4.4 Struktur Organisasi

Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT merupakan manejer yang bertanggungjawab atas hasil pekerjaan satu orang atau lebih. Adapun tugas manejer adalah membantu organisasi yang bersangkutan mencapai hasil prestasi tertinggi, melalui pemberdayaan sumber-sumber daya manusia dan sumber – sumber daya material (informasi, peralatan, dan fasilitas-fasilitas). Oleh karena itu, manejer bersifat universal dan sangat penting artinya bagi setiap organisasi, type dan ukuran apapun juga.

Guna mendukung jalannya roda organisasi dibutuhkan struktur sebuah organisasi dalam sistem formal hubungan kerja, yang membagi dan mengkoordinasi tugas-tugas sejumlah orang untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

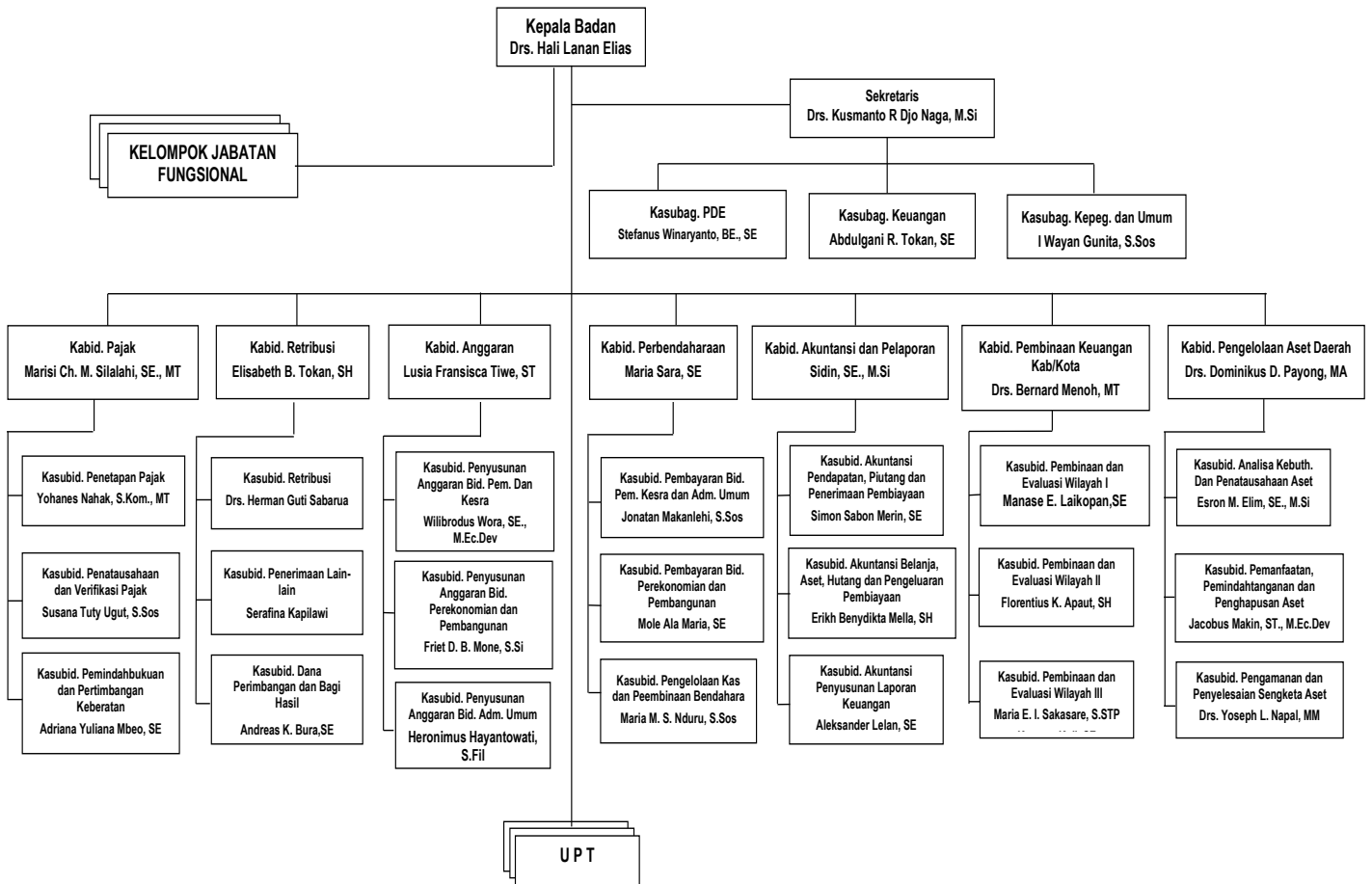
Dari pemahaman di atas dan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti melalui Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, maka Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan, yaitu : Kepala Badan;
- b. Unsur Penunjang Pimpinan, yaitu : Sekretariat yang terdiri dari Sekretaris dan Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Unsur Pelaksana Teknis, yaitu : Para Kepala Bidang yang terdiri dari :
 - 1) Bidang Pajak yang terdiri dari, Kepala Sub Bidang Penetapan Pajak, Kepala Sub Bidang Penatausahaan dan Verifikasi Pajak, dan Kepala Sub Bidang Pemindahbukuan dan Pertimbangan Keberatan;
 - 2) Bidang Retribusi yang terdiri dari, Kepala Sub Bidang Retribusi, Kepala Sub Bidang Penerimaan Lain-Lain, Kepala Sub Bidang Dana Perimbangan dan Bagi Hasil
 - 3) Bidang Anggaran yang terdiri dari, Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran Bidang Perekonomian dan

Pembangunan dan Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran Bidang Administrasi Umum;

- 4) Bidang Perbendaharaan yang terdiri dari, Kepala Sub Bidang Pembayaran Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan rakyat dan Administrasi Umum, Kepala Sub Bidang Pembayaran Bidang Perekonomian dan Pembangunan dan Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kas dan Pembinaan Bendahara;
 - 5) Bidang Akuntansi dan Pelaporan yang terdiri dari, Kepala Sub Bidang Akuntansi Pendapatan, Piutang dan Penerimaan Pembiayaan, Kepala Sub Bidang Akuntansi Belanja, Aset, Hutang dan Pengeluaran Pembiayaan dan Kepala Sub Bidang Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan;
 - 6) Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota yang terdiri dari, Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi Wilayah I, Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi Wilayah II dan Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi Wilayah III;
 - 7) Bidang Pengelolaan Aset Daerah yang terdiri dari, Kepala Sub Bidang Analisis Kebutuhan dan Penatausahaan Aset, Kepala Sub Bidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset dan Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Penyelesaian Sengketa Aset.
- d. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang tersebar di 22 Kabupaten/Kota se NTT;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 4.1 Bagan struktur Organisasi BPPKAD Provinsi NTT



Sumber: Subbag Kepegawaian dan Umum (2018)

4.5 Uraian Tugas Jabatan Struktural

Adapun tugas dan fungsi dari masing-masing bagian pada BPPKAD

Provinsi Nusa Tenggara Tiimur, yaitu :

4.5.1 Kepala BPPKAD

a. Rumusan Tugas :

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

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun 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 tugasnya masing-masing agar tercapai hasil kerja yang optimal;

- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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 Rancangan Pergub tentang Penjabaran APBD berdasarkan hasil persetujuan bersama antara Pemerintah dengan DPRD untuk mendapat 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;

4.5.2 Sekretaris

- a. 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.
- b. 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 masukandata 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 Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT agar tercipta pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar;
- 6) Mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan meliputi program, data dan evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum agar pelaksanaan tugas badan berjalan dengan baik dan lancar;

4.5.3 Bidang Pajak

a. Rumusan tugas :

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

b. Uraian tugas :

- 1) Merencanakan langkah – langkah operasional bidang pajak berdasarkan rencana kerja Badan dan hasil evaluasi sebelumnya sertasumber 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) Menyelia 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.

Bidang pajak mempunyai 3(tiga) sub bagian yaitu:

- 1) 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 daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan untuk peningkatan penerimaan PAD.
- 2) 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 peningkatan penerimaan PAD.

4.5.4 Bidang Retribusi, Penerimaan lain – lain dan Dana Perimbangan

a. Rumusan tugas :

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

b. 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 di bidang 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

Bidang Retribusi, Penerimaan lain –lain dan Dana perimbangan mempunyai 3(tiga) sub bagian yaitu:

- 1) Sub bagian Penerimaan Lain – lain; mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan penerimaan lain – lain melalui koordinasi teknis pemungutan penerimaan lain – lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- 2) Sub bagian Dana 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; mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan retribusi melalui retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

4.5.5 Bidang Anggaran

a. Rumusan tugas :

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

b. 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 di bidang 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.

Bidang Anggaran mempunyai 3(tiga) sub bidang yaitu:

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

4.5.6 Bidang Akuntansi dan Pelaporan

a. Rumusan tugas :

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

b. Uraian tugas :

- 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; 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; 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; 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 Kabutapen/Kota

a. 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.

b. Uraian tugas :

- 1) Memberi 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, kriteria pembinaan dan petunjuk dan rekomendasi teknis pembinaan keuangan kabupaten/kota berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Bidang Pembinaan Keuangan kabupaten/kota mempunyai 3 (tiga) sub bidang yaitu:

- 1) 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; 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; 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

- a. Rumusan tugas :

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

- b. Uraian tugas :

- 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 yaitu:

- 1) Sub Bidang Analisa Kebutuhan Dan 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; mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemanfaatan, pemindatanganan dan penghapusan aset berdasarkan ketentuan dan prosedur yang untuk penertiban aset daerah.
- 3) 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

a. 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.

b. Uraian tugas :

- 1) Merencanakan langkah-langkah operasional bidang perbendaharaan berdasarkan rencana kerja badan 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 bekerja 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 yaitu:

- 1) 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; mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan

pembayaran bidang perkonomian 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; 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 lainya serta melakukan pembinaan terhadap bendahara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.