BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Pembentukan Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah (DPKD) Sumatra Barat

Pembentukan dinas pengelolaan keuangan daerah propinsi Sumatra Barat berdasarkan daerah propinsi Sumatra barat sesuai denagn kebutuhan propinsi dalam melaksanakan kewenangan dengan memperhatikan peraturan pemerintah nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah dan peraturan mentri dalam negri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dan berdasarkan peraturan pemerintah propinsi Sumatra Barat nomor 19 tahun 2007 pada awal tahun 2008 dilandasi oleh peraturan daerah nomor 4 tahun 2008 tentang pembentukan struktur organisasi dan tata kerja pemerintah daerah provinsi Sumatra Barat.

Dinas pengelolaan keuangan daerah yang terbentuk pada saat ini merupakan penggabungan dari tiga unsur organisasi pemerintah yaitu dinas pendapatan daerah, biro keuangan dan biro perlengkapan. Ketiga unsur ini menjalankan tugas pokok dan fungsinya masing – masing, dimana pada saat ini sudah menjadi satu kesatuan tugas pokok dinas pengelolaan keuangan daerah.

Dasar Hukum Terbentuknya Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Propinsi Sumatra Barat

1. Peraturan daerah propinsi Sumatra barat no : 19 tahun 2007 tanggal 5 desember 2007 tentang dinas pengelolaan keuangan daerah propinsi Sumatra barat.
2. Perubahan kedua atas peraturan daerah propinsi Sumatra barat no 4 tahun 2008 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja pemerintahan daerah propinsi Sumatra barat.
3. Keputusan gubenur Sumatra barat nomor : 58 tahun 2007 tentang uraian tugas sub bagian pada dinas pengelolaan keuangan daerah propinsi Sumatra barat.

Tugas Pokok Dan Fungsi Terbentuknya Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Propinsi Sumatra Barat.

Pembentukan dinas pengelolaan keuangan daerah propinsi Sumatra barat per januari 2008, setelah sebelumnya terbentuk dinas pemdapatan daerah **(DISPENDA),** sesuai dengan peraturan daerah propinsi Sumatra barat nomor 19 tahun 2007 tentang perubahan kedua atas peraturan daerah propinsi Sumatra barat nomor 4 tahun 2008 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja dinas, dinas daerah propinsi Sumatra barat. Dinas pengelolaan keuangan daerah propinsi Sumatra barat mempunyai tugas pokok memebantu gubenur dalam menyelenggarakan pemerintahan propinsi dalam

urusan pengelolaan keuangan daerah dan asset. Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud maka dinas pengelolaan keuangan daerah memiliki beberapa fungsi yaitu :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan dan asset daerah.
2. Penyiapan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
3. Pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan perda.
4. Pengelolaan akuntansi keuangan daerah.
5. Melaksanakan fungsi bendaharawan umum daerah.
6. Menyiapkan laporan keuangan daerah dalam rangka pelaksanaan pertanggung jawaban keuangan daerah.
7. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah provinsi dibidang pengelolaan keuangan daerah.
8. Pembinaan anggaran daerah bawahan.
9. Pembinaan jabatan fungsional.
10. Pembinaan UPTD
11. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai tupoksi.

Visi Dan Misi Dinas Pengeloaan Keuangan Daerah Propinsi Sumatra Barat.

1. Visi dinas pengelolaan keuangan daerah propinsi Sumatra barat

   “terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efesien, ekonomis, transparan, dan akuntable”.

Penjelasan visi dinas pengelolaan keuangan daerah propinsi Sumatra barat keseluruhan meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan daerah.

a. Efektif

   Merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan dengan cara membandingkan pengeluaran dengan hasil.

b. Efesien

   Merupakan pencapaian keluaran yang maximum dengan masukan tertentu atau penggunaaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

c. Ekonomis

   Merupakan perolehan masukan dengan kualitas dengan kuantitas tertentu pada tingkatan harga yang rendah.

d. Transparan

   Merupakan propinsi keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas – luasnya.

e. Akuntable

   Dapat dipertanggungjawabkan.

Misi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Propinsi Sumatra Barat.

a. Melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah.
b. Memberikan pelayanan prima dalam pemungutan pendapatan daerah.
c. Melaksanakan pertanggung jawaban keuangan daerah secara tepat waktu.

d. Meningkatkan pembinaan pengelolaan keuangan daerah.
e. Menerapkan peraturan secara komprensif dan terpadu.
f. Menciptakan koordinasi internal dan ekternal dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.

Sebagai penerima kuasa atas pengelolaan keuangan dan asset daerah, DPKD propinsi Sumatra barat bertujuan untuk menyukseskan jalannya aktifitas pemerintahan daerah serta mewujudkan tercapainya visi dan misi dari dinas pengelolaan keuangan daerah propinsi Sumatra barat dan juga untuk mencapai sasaran dan arah kebijakan pembangunan.

2.2 Struktur Organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah (DPKD)

Struktur organisasi yaitu ke tentuan tertulis tentang pembagian tugas, kewajiban dan tanggung jawab serta pengaturan kerjasama dari masing – masing jabatan dalam suatu organisasi dengan dimaksud untuk melaksanakan tugas pokok.
Saat ini struktur organisasi dinas pengellaan keuangan daerah terdiri dari :

a. Kepala dinas
b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub bagian umum
    2. Sub bagian pemograman dan pelaporan
    3. Sub bagian keuangan
c. Bidang asset terdiri dari :
    1. Sub bidang inventarisasi dan pembukuan

2. Sub bidang analisa dan penghapusan
3. Sub bidang investasi

d. Bidang pendapatan terdiri dari :
    1. Sub bidng perencanaan
    2. Sub bidang intensifikasi dan pengawasan PAD
    3. Sub bidang pertimbangan dan bagi hasil
e. Bidang anggaran terdiri dari :
    1. Sub bidang akuntansi pemerintahan
    2. Sub bidang akuntansi ekonomi
    3. Sub bidang akuntansi kesejahteraan social budaya
f. Bidang bina anggaran daerah bawahan terdiri dari :
    1. Sub bidang wilayah I
    2. Sub bidang wilayah II
    3. Sub bidang wilayah III
g. Bidang kuasa BUD terdiri dari :
    1. Sub bidang tata usaha
    2. Sub bidang penerimaan
    3. Sub bidang pengeluaran
h. Unit pelaksanaan teknis (UPTD)
i. Kelompok jabatan fungsional

2.3 Deskriptif Jabatan Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Propinsi Sumatra Barat

Uraian tugas yang akan dibahas dalam laporan kerja praktek ini, penulis hanya akan membahas sesuai dengan ruang lingkup kerja praktek yang didapat oleh penulis yaitu :

1. **Kepala dinas mempunyai tugas dan wewenang** :

Kepala dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan mengkoordinir pelaksanaan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah serta menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekosentralisasi dibidang pendapatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubenur.

2. Sekretariat

a. Sekretariat mempunyai tugas melakukanbpengolahan urusan rumah tangga dinas, perlengkapan, surat-menyurat, protokoler, keuaengan, kepegawaian hukum, tatalaksana dan hubungan masyarakat dan organisasi

b. Dalam melaksanakan tugas, sekretariat mempunyai sifat sebagai berikut:

   1) Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, humas, surat menyurat, dan protokoler
   2) Penatausahaan Keuangan Dinas
   3) Penyiapan Program dan laporan
   4) Pengelolaan Organisasi dan tatalaksana serta pelaksanaan kehumasan

c. Sekretariat terdiri dari

   1) Sub bagian umum, mempunyai tugas :

a. Mengendalikan surat masuk dan keluar dan arsip dinas
b. Mengelola barang dan kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab dinas
c. Mengelola barang milik daerah, kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab dinas
d. Melaksanakan tugas keprotokoler dinas
e. Mempersiapkan bahan administrasi penggunaan dan pemakaian barang, peralatan, dan perlengkapan kantor
f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan umum
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pemimpin.

2) Sub Bagian keuangan, mempunyai tugas:
a. Menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
b. Menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan
c. Meneliti kelengkapan SPP_UP, SPP_GU, SPP_I.S gaji dan tunjangan PNS serta pengasilan lainnya.
d. Melaksanakan verifikasi anggaran
e. Memeprsiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan.
f. Menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pemimpin.

3) Sub Bagian program, mempunyai tugas:

a. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan perencanaan umum dan program
b. Mengumpulkan dan menganalisa peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas dinas
c. Membuat rencana dan program kerja umum
d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam melaksanakan kegiatan.
e. Menyusun rencana kegiatan belanja langsung dan tidak langsung.
f. Memproses dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan
g. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan
h. Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, dan data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku.
i. Melakasanakan penatausahaan tugas sub bagian program
j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sub bagian program
k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana stratejik
l. Melaksanakan pengelolaan data dann informasi secara elektronik
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

3. Bidang Aset

a. Bidang aset mempunyai tugas mempersiapkan bahan perumusan teknis pengelolaan barang daerah, investasi dan pembukuan, analisa kebutuhan dan penghapusan serta pengolahan investasi barang daerah.

b. Dalam melaksanakan tugas, bidang asset mempunyai tugas sebgai berikut

1. Pelaksanaan kebijakan pengolahan asset daerah
2. Pelaksanaan penempatan uang daerah dan pengelolaan penatausahaan investasi aset daerah
3. Pelaksanaan kebijakan milik daerah dan penghapusan barang milik daerah
4. Penyelenggaraan pemeliharaan, pengolahan, dan penghapusan, barang milik daerah
5. Pelaksanaan investasi dan pembukuan daerah
6. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh pimpinan

c. Bagian bidang asset terdiri dari :

a. Sub bidang inventarisasi dan pembukuan, mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan data dan bahan permasalahan dalam menginvestasikan aset dan pembukuan
2. Menyiapkan bahan penyusunan tata cara pendapatan dan pembukuan asset daerah
3. Menyiapkan pedoman petunjuk kerja bidang inventaris dan pembukuan, membuat rencana dan program kerja sub bidang investasi dan pembukuan.

4. Membuat rencana kerja dan program kerja sub bidang inventarisdan pembukuan
5. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sub bidang inventaris dan pembukuan

b. Sub bidang analisa kebutuhan dan penghapusan, mempunyai tugas :
   1. Mengumpulkan data dan bahan analisa dan kebutuhan barang dari SKPD
   2. Menganalisa kebutuhan barang permintaan dan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah
   3. Menyiapkan bahan hasil analisa kebutuhan barang daerah
   4. Melakukan pengawasan terhadap analisa kebutuhan dan penghapusan barang milim daerah
   5. Membuat rencana dan program kerja sub bidang analisa kebutuhan dan penghapusan barang dan asset milik daerah
   6. Menyiapkan bahan hasil kebutuhan penghapusan barang dan asset milik daerah
   7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan

c. Sub bidang investasi, mempunyai tugas :
   1. Mengumpulkan data dan bahan tentang investasi
   2. Menyiapkan bahan kebijakan tentang penyertaan modal daerah

3. Menyiapkan rumusan, pedoman, petunjuk teknis yang terkait dengan investasi daerah
4. Melakukan inventaris kekayaan daerah yang diinvestasikan
5. Membuat rencana dan program kerja sub bidang investasi
6. Menyiapkan bahan kebijakan teknis tentang investasi daerah
7. Memfasilitasi kegiatan investasi daerah

4. Bidang Pendapatan

a. Bidang pendapatan hasil pajak propinsi

b. Dalam melaksanakan tugas, bidang pendapatan mempunyai fungsi

1. Pengkordinasian, penyusunan, dan perencanaan pendapatan daerah
2. Pelaksnaan kebijakan pengelolaan pendapatan
3. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemungutan pendapatan daerah
4. Pelaksanaan upaya intensifikasi dan ektensifikasi pendapatan daerah
5. Pengawasan pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

c. Bidang pendapatan terdiri dari :

1. Sub bidang perencanaan mempnyai tugas :
    a. Mengumpulkan dan mengolah data penyusunan target pendapatan daerah
    b. Mengkoordinasi penyusunan target pendapatan daerah dengan unit kerja

c. Menyusun dan menyiapkan bahan yang berhubungan dengan perencanaan pendapatan
d. Menyiapkan bahan evaluasi pendapatan daerah SKPD
e. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun data pendapatan daerah kabupaten kota
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin

2. Sub bidang intensifikasi, dan pengawasan PAD mempunyai tugas :
   a. Mengumpulkan dan mengolah data tentang sumber pendapatan
   b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tentang itensifikasi dan pengawasan PAD
   c. Mengelola laporan hasil pemungutan hasil paja daerah
   d. Menyiapkan bahan tentang petunjuk teknisifikasi dan pengawasan PAD
   e. Melaksanakan pengawasan PAD
   f. Menyiapkan bahan laporan hasil pengawasan PAD
   g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pemimpin
3. Sub bidang dana perimbangan dan bagi hasil, mempunyai tugas :
   a. Mengumpulkan data dan bahan tentang sumber dana penerimaan dana peimbangan dan bagi hasil pajak propinsi
   b. Menyiapkan bahan administrasi tentang dana perimbangan
   c. Menyiapkan pedoman pelaksanaan dan perimbangan dan bagi hasil pajak propinsi

d. Melakukan monitoring dan evaluasi
e. Melakukan administrasi penerimaan bagi hasil pajak, bukan pajak, DAU dan DAK
f. Membuat rencana dan program kerja dana perimbangan
g. Membuat laporan penerimaan dan perimbangan
h. Membuat laporan dan penerimaan dan perimbangan dan bagi hasil pajak propinsi

5. Bidang Anggaran

a. Bidang anggaran mempunyai tugas mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah
b. Dalam melaksanakan tugas, bidang anggaran mempunyai fungsi :
    1. Perumusan bahan kebijakan dan pedoman APBD
    2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pinjaman daerah
    3. Penyiapan bahan perumusan pemberian hibah propinsi
    4. Penyiapan bahan perumusan kebujakan pendanaan keadaan darurat
    5. Penyiapan bahan – bahan penyusunan rencana APBD dan perubahan APBD dengan SKPD propinsi
    6. Verivikasi DPA-SKPDP,dan DPPA-SKPKD
    7. Penyiapan bahan persetujuan DPA-SKPDP
    8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan
c. Bidang anggaran terdiri dari :

1. Sub bidang anggaran pemerintah meliputi :
    a. Urusan pekerjaan umum
    b. Urusan piñata ruangan
    c. Urusan perencanaan pembangunan
    d. Urusan lingkungan hidup
    e. Urusan pemerintah umum
    f. Urusan kepegawaian
    g. Urusan kearsipan
    h. Urusan perhubungan
2. Sub bidang angggaran pemerintah, mempunyai tugas :
    a. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan anggaran pemerintah
    b. Menyiapkan bahan penyusunan RAPBD
    c. Mengumpulkan dokumen RKA-SKPD, yang membidangi pemerintah
    d. Mengolah dan mengkonsultasikan dokumen RKA-SKPD dengan SKPD terkait bersama TAPD
    e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin
3. Sub bidang anggaran ekonomi meliputi :
    a. Urusan koperasi
    b. Urusan penanaman modal
    c. Urusan pemberdayaan masyarakat
    d. Urusan pertanian

e. Urusan kehutanan

f. Rusan energy dan sumber daya mineral

g. Urusan kelautan dan perikanan

h. Urusan perdagangan

i. Urusan industry

4. Sub bidang anggaran ekonomi mempunyai tugas :

   a. Mengumpulkan data yang terkait dengan anggara ekonomi

   b. Mengumpulkan dokumen RKA-SKPD yang membidangi urusan ekonomi

   c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana perobahan APBD

   d. Mengolah dan mengkonsultasikan dokumen RKA-SKPD

   e. Menggunakan otorisasi rancangan

   f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

5. Sub bidang anggaran kesejahteraaan social dan budaya, meliputi :

   a. Urusan pendidikan

   b. Urusan kesehatan

   c. Urusan social

   d. Urusan tenaga kerja

   e. Urusan kebudayaan

   f. Urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negri

   g. Urusan pemuda dan olah raga

6. Sub bidang anggaran kesejahteraan social dan budaya, mempunyai tugas :
    a. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan anggaran kesejahteraan social budaya
    b. Mengumpulkan dokumen RKA-SKPD yang membidangi urusan kesejahteraan social budaya
    c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana perobahan APBD
    d. Mengolah dan mengkonsultasikan dokumen RKA_SKPD
    e. Melakukan otorisasi rancangan
    f. Melaksanakan tugas lain yang diperikan oleh pimpinan

6. Bidang Akuntansi

a. Bidang akuntansi mempunyai persiapan bahan perumusan kebijakan akuntansi pemerinyah daerah.
b. Dalam melaksanakan tugas bidang akuntansi, mempunyai fungsi :
    1. Persiapan bahan perumusan kebijakan akuntansi pemerintahan
    2. Penyiapan bahan system akuntansi pemerintah daerah
    3. Penyelengggaraan system dan prosedur akuntansi, penerimaaan kas, pengeluaran kas, asset dan lain sebagainya
    4. Persiapan laporan arus kas secara periodik
    5. Penyusunan laporan – laporan keuangan pemerintah
    6. Penyiapan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD

7. Fasilitas dan evaluasi pelaksanaan system akuntansi pada SKPD
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

c. Bidang Akuntansi Terdiri Dari :

1. Urusan pelerjaan umum
2. Urusan perencanaan pembangunanan
3. Urusan lingkungan hidup
4. Urusan pemerintah umum
5. Urusan kepegawaian

a) Sub Bidang Akuntansi Mempunyai Tugas :

1. Melakukan rekonsiliasi laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja SKPD dibidang pemerintahan dengan laporan yang disampaikan oleh bendaharawan umum daerah.
2. Menyelenggarakan system dan prosedur akuntansi penerimaan, pengeluaran kas, asset, dan selain kas pada bidang pemerintahan
3. Melaksanakn penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan dari SKPD dibidang pemerintahan
4. Menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD
5. Memfasilitasi dan mengefaluasi pelaksanaan system dan prosdur akuntansi pada SKPD pada bidang pemerintahan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

b) Sub Bidang Akuntansi Ekonomi, Meliputi :

1. Urusan perhubungan
2. Urusan tenaga kerja
3. Urusan pemberdayaan masyarakat dan desa
4. Urusan pertanian
5. Rusan kehutanan
6. Urusan energy dan sumber daya mineral

c) Sub Bidang Akuntansi Ekonomi, Mempunyai Tugas :

1. Melakukan rekonsiliasi laporan anggaran pendapatan belanja SKPD bidang ekonomi
2. Mneyelenggarakan system dan prosedur akuntansi penerimaan, pengeluaran kas, aset, dan selain kas pada bidang perintahan
3. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan dari SKPD di bidang pemerintahan
4. Menyiapkan rencana peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang meliputi realisasi anggaran
5. Memfasilitasi dan mengevaluasi pelaksanaan system dan prosedur akuntansi pada SKPD pada bidang pertanian
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

d) Sub akuntan kesejahteraan social dan perlindungan anak

1. Urusan pendidikan
2. Urusan kesehatan
3. Urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak

4. Urusan social
5. Urusan kebudayaan dan pariwisata
6. Urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negri
7. Urusan kearsipan

e) Sub Akuntansi Kesejahteraan Social Budaya, Mempunyai Tugas :

1. Melakukan rekonsiliasi laporan anggaran pendapatan belanja SKPD bidang kesejahteraan social budaya
2. Menyelenggarakan system dan prosedur akuntansi penrimaan pengeluaran kas, asset, selain pada bidang pemerintahan
3. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan dari SKPD di bidang pemerintahan
4. Menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang meliputi laporan realisasi anggaran
5. Memfasilitasi dan mengevaluasi pelaksaan system dan prosedur akuntansi pada SKPD pada bidang pemerintahan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

7. Bidang Bina Anggaran Daerah Bawahan

a. Bidang bina anggaran daerah bawahan mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan daerah kabupaten dan kota.

Dalam melaksanakan tugas, bidang bina anggaran daerah bawahan mempunyai tugas :

1. Penyiapan telaah terhadap pengelolaan keuangan daerah kebupaten/kota sesuai dengan ketentuan.
2. Penyiapan bahan dan data untuk pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan kabupaten/kota.
3. Pengevaluasian penyelenggaraan keuangan kabupaten/kota.
4. Penyiapan laporan inventarisasi dan kajian laporan evaluasi rancangan APBD.
5. Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan.

b. Bidang Bina Anggaran Daerah Bawahan

1. Sub bidang wilayah I meliputi :
    a. Kota bukitinggi.
    b. Kota payakumbuh.
    c. Kota 50 koto.
    d. Kabupaten agam.
    e. Kabupaten pasaman
    f. Kabupaten pasaman barat.
    g. Kabupaten tanah datar.
2. Sub bidang wilayah I meempunyai tugas :
    a. Mengumpulkan data dan bahan untuk keperluan evaluasi.
    b. Menyiapkan data dan van untuk keperluan evaluasi.
    c. Menelititi dan menela dan rapenda anggaran pendapatan belanja kebupaten/kota.

d. Memeberikan keterangan tentang pembinaan pengelolaan keuangan.

3. Sub bidang wilayah II mempunyai tugas :

   a. Kota padang.

   b. Kota pariaman.

   c. Kota padang panjang.

   d. Kabupaten pesisir selatan.

   e. Kabupaten mentawai.

   f. Kabupaten padang pariaman.

   1) Sub bidang mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi.

   2) Menyiapkan bahan data untuk keperluan pelaksanaan evaluasi.

   3) Meneliti dan mengevaluasi raperda.

4. Memberikan wilayah II mempunyai tugas : keterangan tentang pembinaan pengolahan keuangan.

5. Sub wilaya III meliputi :

   a. Kota solok.

   b. Kota sawahlunto.

   c. Kabupaten damasraya.

   d. Kabupaten sawahlunto sijunjung.

   e. Kabupaten solok.

   f. Kabupaten solok selatan.

a) Sub bidang wilayah III mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi.
2. Menyiapkan bahan dan data untuk keperluan pelaksanaan evaluasi.
3. Meneliti dan mengevaluasi raperda.
4. Memberikan keterangan tentang pembinaan pengolahan keuangan.

8. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah

Mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Melakukan pemungutan pajak.
b. Melaksanakan razia.

2.4 Aspek Kegiatan Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Propinsi Sumatra Barat (DPKD)

Dinas pengelola keuangan daerah merupakan salah satu dinas yang bergerak pada jasa pembayaran pajak, yang kegiatan umumnya adalah menghimpun data nasabah wajib pajak.

Adapun ruang lingkup kegiatan pada dinas pengelolaan keuangan daerah adalah :

1. Menerima pembayaran kendaraan pajak kendaraan 30 hari sebelun jatuh tempo.
2. Menerima pembayaran pajak kendaraan setelaj melewati jatuh tempo dengan dikenakan denda sesuai keterlambatan.

3. Memberikan keringanan kepada nasabah wajib pajak bagi yang menunggak bertahun –tahun dalam pembayaran paja kendaraan dengan cara melakukan pemulihan/pemotongan denda pajak sesuai insruksi dari gubenur.
4. Dalam melakukan pembayaran pajak nasabah harus melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.

Sasaran Strategic Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sumatra Barat

Untuk mecapai tujuan, dinas pengeloaan keuangan daerah propinsi Sumatra barat mempunyai sasaran yang ingin dicapai dalam pengelolaan keuangan daerah adalah :

1. Terlaksananya pelayanan pembayaran pajak sesuai dengan standar pelayanan minimal (SPM), bersama antara dinas pendapatan daerah,Dirlantas dan jasa raharja.
2. Meningkatkan penerimaan pajak daerah sebagai kontribusi PAD terbesar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Meningkatnya tertib adminstrasi penatausahaan keuangan daerah.
4. Meningkatkan pengelolaan (penataan, pemanfaatan) asset daerah.
5. Meningkatnya kualitas dan kapasitas aparatur (SDM) dalam pengelolaan keuangan daerah.
6. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pelayanan dalam pnegelolaan keuangan daerah.