



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 103 TAHUN 2021
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 36 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Cirebon telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Cirebon;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu adanya penyederhanaan birokrasi di instansi Pemerintah Daerah Kota, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Cirebon perlu disesuaikan dan diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 36 Tahun 2021

tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Cirebon.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah beberap kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan

Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);

12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA CIREBON TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 36 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KOTA CIREBON.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 36) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

(1) Organisasi Badan terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Penganggaran, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
 2. Sub Bidang Verifikasi Anggaran; dan
- d. Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah;
 2. Sub Bidang Penatausahaan Belanja Operasi dan Modal; dan

- e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan Daerah;
 - 2. Sub Bidang Evaluasi Pertanggungjawaban Keuangan Daerah; dan
 - f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Barang Milik Daerah; dan
 - 2. Sub Bidang Pendayagunaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
 - g. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian; dan
 - 2. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
 - h. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Penagihan; dan
 - 2. Sub Bidang Keberatan dan Pelayanan.
 - i. UPT; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
2. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 4 (empat) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan meliputi pembinaan dan pemberian layanan administrasi penyusunan perencanaan, penatausahaan, keuangan, sumber daya manusia aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi Badan serta

melaksanakan pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum dalam penyelenggaraan tugas Badan.

- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup bidang tugas sekretariat Badan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup bidang tugas sekretariat Badan;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Badan;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Badan;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Badan;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Badan;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Badan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahkan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (5) Sekretariat, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Sub Koordinator Program dan Pelaporan; dan

- b. Sub Koordinator Keuangan.
 - (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (7) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
3. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Sub Koordinator Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup program dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup program dan pelaporan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup program dan pelaporan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup program dan pelaporan meliputi pelaksanaan penyusunan rencana program dan pelaporan, evaluasi dan penilaian kinerja, pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana, penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup program dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

4. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Sub Koordinator Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup keuangan;
 - c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d. menyiapkan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup keuangan;
 - e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan meliputi pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan anggaran, pelaksanaan kebijakan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran dan keuangan, pelaksanaan teknis pengelolaan administrasi keuangan, penatausahaan keuangan, pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
 - f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya..
5. Ketentuan Pasal 12 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 4 (empat) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Bidang Penganggaran sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar,

prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan perencanaan, verifikasi dan pembinaan penyusunan anggaran.

- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penganggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Penganggaran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Penganggaran;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Penganggaran;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Penganggaran;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Penganggaran;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Penganggaran;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Penganggaran;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Penganggaran;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Penganggaran; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Penganggaran, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran; dan
 - b. Sub Bidang Verifikasi Anggaran.
 - (5) Bidang Penganggaran, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibantu oleh Sub Koordinator Pembinaan dan Penyusunan Anggaran.
 - (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penganggaran.
 - (7) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
6. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Sub Koordinator Pembinaan Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pembinaan penyusunan anggaran;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pembinaan penyusunan anggaran;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup pembinaan penyusunan anggaran;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran, perencanaan anggaran pendapatan, perencanaan belanja daerah dan perencanaan anggaran pembiayaan serta pembinaan perencanaan penganggaran Daerah Kota;

- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pembinaan penyusunan anggaran; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
7. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 4 (empat) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bidang Perbendaharaan Daerah sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan Daerah Kota.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Perbendaharaan Daerah;

- d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Perbendaharaan Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Perbendaharaan Daerah, membawahkan:
- a. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah; dan
 - b. Sub Bidang Penatausahaan Belanja Operasi dan Modal.
- (5) Bidang Perbendaharaan Daerah, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Sub Koordinator Penatausahaan Belanja Tidak Terduga, Transfer dan Pembiayaan.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah.
- (7) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

8. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

Sub Koordinator Penatausahaan Belanja Tidak Terduga, Transfer dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (5), memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup penatausahaan belanja tidak terduga, transfer dan pembiayaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup penatausahaan belanja tidak terduga, transfer dan pembiayaan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup penatausahaan belanja tidak terduga, transfer dan pembiayaan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup penatausahaan belanja tidak terduga, transfer dan pembiayaan meliputi pelaksanaan kebijakan penyiapan dan pelaksanaan pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan SPD, penatausahaan pembiayaan Daerah Kota, Pengelolaan dana cadangan Pemerintah Daerah Kota, dana darurat dan mendesak, analisis investasi Pemerintah Daerah Kota, analisis perencanaan dan pelaksanaan penerimaan, pemberian dan penerimaan kembali pinjaman Pemerintah Daerah Kota, analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup penatausahaan belanja tidak terduga, transfer dan pembiayaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

9. Ketentuan Pasal 20 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 4 (empat) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan penyusunan laporan, evaluasi pertanggungjawaban, pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah Kota.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;

- f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, membawahkan:
- a. Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan Daerah; dan
 - b. Sub Bidang Evaluasi Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
- (5) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Sub Koordinator Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
- (7) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

10. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

Sub Koordinator Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5), memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah meliputi penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Kota, pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kota, pembinaan pengelolaan keuangan Perangkat Daerah kota dan BLUD serta implemementasi, pemeliharaan dan pembinaan sistem informasi pemerintahan daerah bidang keuangan Daerah Kota;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 4 (empat) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan perencanaan, pengendalian, pembukuan, pelaporan, pendayagunaan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahkan:
- a. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Barang Milik Daerah; dan
 - b. Sub Bidang Pendayagunaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (5) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Sub Koordinator Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (7) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

12. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Sub Koordinator Perencanaan dan Pengendalian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5), memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup perencanaan dan pengendalian barang milik daerah;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup perencanaan dan pengendalian barang milik daerah;

- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup perencanaan dan pengendalian barang milik daerah;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup perencanaan dan pengendalian barang milik daerah meliputi pelaksanaan penyusunan standar harga, penyusunan standar barang milik daerah dan standar kebutuhan barang milik daerah, penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah serta penyusunan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup perencanaan dan pengendalian barang milik daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

13. Ketentuan Pasal 28 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 4 (empat) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7), sehingga berbunyi Pasal 28 sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan perencanaan, pengembangan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah.

- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah; dan

- j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah, membawahkan:
 - a. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian; dan
 - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
 - (5) Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Sub Koordinator Perencanaan dan Pengembangan.
 - (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Pendapatan Daerah.
 - (7) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
14. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Sub Koordinator Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5), memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup perencanaan dan pengembangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup perencanaan dan pengembangan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup perencanaan dan pengembangan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup perencanaan dan pengembangan meliputi pelaksanaan

perencanaan pengelolaan pajak daerah, analisa dan pengembangan pajak daerah, penyusunan kebijakan pajak daerah, pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah;

- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup perencanaan dan pengembangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
15. Ketentuan Pasal 32 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 4 (empat) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan penetapan, penagihan, keberatan dan pelayanan pendapatan daerah.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - c. pengoordinasian menyiapkan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;

- d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, membawahkan:
- a. Sub Bidang Penagihan; dan
 - b. Sub Bidang Keberatan dan Pelayanan.
- (5) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Sub Koordinator Penetapan.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (7) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
16. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

Sub Koordinator Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5), memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup penetapan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup penetapan;
 - c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d. menyiapkan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup penetapan;
 - e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup penetapan meliputi pelaksanaan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta penetapan wajib pajak;
 - f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup penetapan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
17. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan sesuai Peraturan dan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada pejabat penilai.
- (4) Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan, dan beban kerjanya.

- (5) Tugas, jenis dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

18. Di antara ketentuan Pasal 40 dan Pasal 41 disisipkan 1 (satu) pasal baru, yakni Pasal 40A, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat

Sistem Kerja

Pasal 40A

- (1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Sub Koordinator.
- (2) Pimpinan unit kerja memberikan penugasan kepada Pejabat fungsional dan Pelaksana, dan dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari lintas unit kerja.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam Sub Koordinator dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis Jabatan.
- (4) Bentuk penugasan kepada Pejabat Fungsional dan Pelaksana terdiri atas:
 - a. penunjukan; dan/atau
 - b. pengajuan sukarela.
- (5) Penunjukan dilakukan melalui mekanisme pengajuan permohonan kepada Pejabat Penilai Kerja.
- (6) Permohonan penugasan dalam bentuk penunjukan lintas unit organisasi meliputi:
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
 - c. ekspektasi yang diharapkan; dan
 - d. durasi pelibatan.
- (7) Permohonan pengajuan sukarela disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja yang dituju dengan persetujuan atasan langsung yang bersangkutan.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 28 Desember 2021

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 106

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

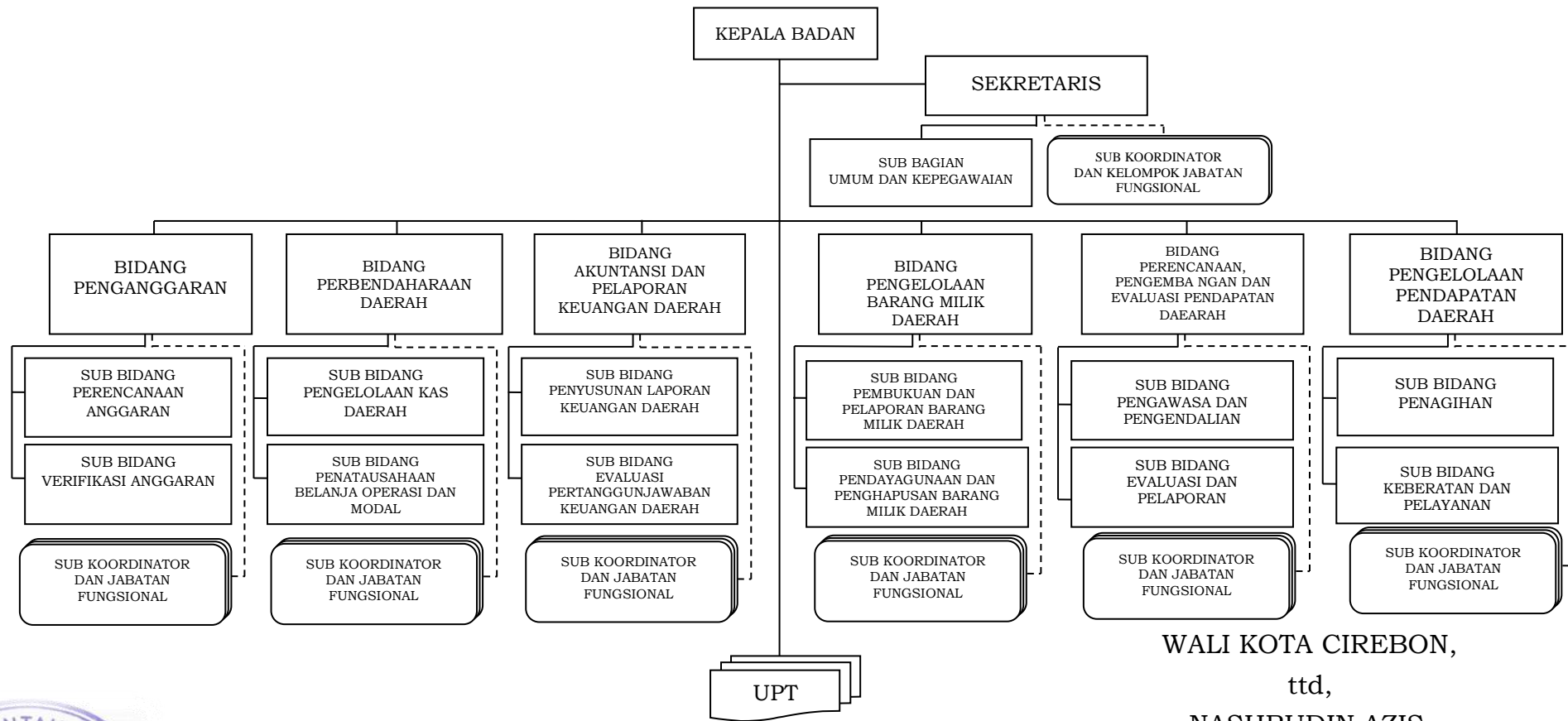

FERY DJUNAEDI, SH., MH.

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19711228 199803 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 103 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 36 TAHUN 2021 TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KOTA CIREBON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KOTA CIREBON



WALI KOTA CIREBON,
ttd,
NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002

