



WALI KOTA DUMAI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI  
NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA DUMAI NOMOR 68 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan nomenklatur dari klasifikasi belanja daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 55 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu melakukan perubahan atas Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Dumai agar lebih efektif dan efisien;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Dumai tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
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 diubah beberapa kali terakhir 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 161);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2020 Nomor 1 Seri D);
12. Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 24 Seri D).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA DUMAI NOMOR 68 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANSASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA DUMAI.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 24 Seri D), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Dumai.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Dumai.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Dumai yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dumai, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Dumai.
9. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
11. Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD yang selanjutnya disingkat KUPA adalah dokumen yang memuat kebijakan perubahan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta perubahan asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan yang selanjutnya disingkat PPAS Perubahan adalah perubahan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran perangkat daerah perubahan.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Dumai selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang bertanggung jawab kepada Wali Kota dan membantu dalam penyelenggaraan pemerintahan.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Dumai daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah, dan juga sebagai SKPD.
15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Wali Kota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
21. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPKD adalah dokumen yang memuat pelaksanaan perubahan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan SKPD yang selanjutnya disingkat DPAL-SKPD adalah dokumen yang memuat beban belanja langsung pelaksanaan Kegiatan Lanjutan SKPD yang belum dilunasi pada Tahun Anggaran yang sebelumnya dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran Kegiatan Lanjutan oleh pengguna anggaran pada Tahun Anggaran yang sedang berjalan.
23. Sistem informasi manajemen barang dan aset daerah yang selanjutnya disingkat SIMBADA adalah pusat sistem informasi terintegrasi yang dimiliki oleh Kota/Kabupaten dalam hal pengelolaan barang daerah.
24. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
25. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah suatu daftar yang berisikan tentang kebutuhan Barang Milik daerah untuk jangka waktu periode 1 (satu) Tahun.
26. Rencana Pemeliharaan Barang yang selanjutnya disingkat RPB adalah dokumen perencanaan tentang pemeliharaan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat /daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
28. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat SAL adalah Laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

29. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah merupakan pedoman bagi pemerintah daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur APBD dan Laporan Keuangan secara Lengkap.
30. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah Laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktifitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.
31. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah Laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
32. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah Laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
33. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah Laporan yang meliputi penjelasan naratif atau rincian angka tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas serta mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan.
34. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
35. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
36. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah.
37. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Pejabat yang diangkat oleh Bendahara Umum Daerah untuk melaksanakan tugas kebidaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam wilayah kerja yang telah ditetapkan.

2. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BPKAD, terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan;
    2. Subbagian Tata Usaha; dan
    3. Subbagian Keuangan dan Aset;
  - c. Bidang Anggaran, terdiri dari:
    1. Subbidang Penyusunan Anggaran;
    2. Subbidang Perubahan dan Pergeseran Anggaran; dan
    3. Subbidang Penatausahaan dan Perencanaan Anggaran;
  - d. Bidang Aset, terdiri dari:
    1. Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset;
    2. Subbidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset; dan
    3. Subbidang Penatausahaan Aset;

- e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari:
    - 1. Subbidang Pelaporan;
    - 2. Subbidang Akuntansi; dan
    - 3. Subbidang Verifikasi dan Tuntutan Ganti Rugi;
  - f. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari:
    - 1. Subbidang Penatausahaan Bendahara Umum Daerah;
    - 2. Subbidang Belanja Daerah; dan
    - 3. Subbidang Penatausahaan Gaji; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi BPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
3. Ketentuan Pasal 12 ayat (2) huruf h diubah dan ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf i, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program.
  - (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
    - a. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
    - b. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
    - c. menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
    - d. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
    - e. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
    - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
    - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program
    - h. melaksanakan penatausahaan belanja pada PPKD; dan
    - i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 15

Bidang Anggaran terdiri dari:

- a. Subbidang Penyusunan Anggaran;
- b. Subbidang Perubahan dan Pergeseran Anggaran; dan
- c. Subbidang Penatausahaan dan Perencanaan Anggaran.

5. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, melaksanakan tugas menyiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan KUA PPAS, rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penyusunan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan koordinasi dengan TAPD tentang pengumpulan data serta bahan yang berkaitan dengan penyusunan, verifikasi KUA dan PPAS, RKA, DPA-OPD;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dengan TAPD tentang penyusunan Nota Keuangan dan Peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD; dan
  - c. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

6. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Subbidang Perubahan dan Pergeseran Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, melaksanakan tugas koordinasi, penyusunan pergeseran anggaran dan menyiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan, penyusunan, koordinasi perubahan KUA PPAS, rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran perubahan APBD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perubahan dan Pergeseran Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan koordinasi dengan TAPD tentang pengumpulan data serta bahan yang berkaitan dengan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS, Pergeseran Anggaran;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dengan TAPD tentang penyusunan dan verifikasi perubahan RKA dan DPA OPD;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan TAPD tentang penyusunan Nota Keuangan Perubahan, peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD; dan
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dengan TAPD tentang penyusunan peraturan daerah menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan Pimpinan.

7. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Subbidang Penatausahaan dan Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, melaksanakan tugas penyusunan regulasi serta kebijakan Bidang Anggaran dan menyiapkan bahan yang berkaitan dengan perencanaan pendapatan, belanja daerah dan anggaran pembiayaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan dan Perencanaan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan koordinasi dengan TAPD tentang penyusunan regulasi Standar Satuan Biaya Umum, Standar Harga Satuan Pokok Pekerjaan dan Analisis Standar Belanja;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dengan TAPD tentang perencanaan anggaran pendapatan, belanja daerah dan anggaran pembiayaan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi Penyusunan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
  - d. mengumpulkan dokumen regulasi kebijakan penganggaran; dan
  - e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

8. Ketentuan Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perumusan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. menyusun Laporan Bulanan Realisasi Pelaksanaan APBD;
- c. menyusun Laporan Triwulan Realisasi Pelaksanaan APBD;
- d. menyusun Laporan Semester I (Pertama) Realisasi APBD;
- e. menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LAK, LO, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan;
- f. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- g. menyusun Rancangan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- h. pelaksanaan verifikasi, bimbingan dan pendampingan atas pencatatan dan pelaporan keuangan SKPD.
- i. pelaksanaan fasilitasi, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi pengelolaan keuangan pada SKPD; dan
- j. penyiapanan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan lingkup fungsinya.

9. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 27

Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari:

- a. Subbidang Pelaporan;
- b. Subbidang Akuntansi; dan
- c. Subbidang Verifikasi dan Tuntutan Ganti Rugi.



10. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Subbidang Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan Laporan Realisasi APBD dan laporan pertanggungjawaban yang meliputi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan Laporan Realisasi Bulanan, Triwulan, Semester I dan Prognosis Pemerintah Daerah Kota Dumai;
  - b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan menyiapkan bahan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - c. menyiapkan bahan Rancangan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - d. menyusun Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; dan
  - e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Subbidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perumusan Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar Daerah, serta mempersiapkan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari LRA, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LAK, LO, LPE dan CaLK;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
  - e. membantu pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
  - f. membantu pelaksanaan bimbingan dan pendampingan atas pencatatan dan pelaporan keuangan SKPD; dan
  - g. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Subbidang Verifikasi dan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan, memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Penerimaan dan Pengeluaran Bulanan SKPD, Buku Kas Umum, Buku Bantu Bank, Buku Bantu Kas Tunai, Buku Bantu Penerimaan dan Penyetoran Pajak, Buku Rincian Objek Penerimaan dan Pengeluaran, menerima dan menginventarisasi kasus-kasus kerugian daerah, verifikasi dokumen dan menyusun laporan kerugian daerah, melaksanakan langkah-langkah penyelesaian kerugian daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam penyelesaian kerugian daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Verifikasi dan Tuntutan Ganti Rugi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian Laporan Fungsional Penerimaan dan Pengeluaran bulanan SKPD;
  - b. melakukan pengujian Buku Kas Umum dengan Laporan Fungsional Penerimaan dan Pengeluaran bulanan SKPD;
  - c. menerima dan menginvetarisasi kasus-kasus kerugian daerah yang terjadi di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan menyusun laporan kerugian daerah;
  - e. melaksanakan langkah-langkah penyelesaian ganti kerugian daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - f. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam hal penyelesaian kerugian daerah serta melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan; dan
  - g. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

13. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

Bidang Perbendaharaan terdiri dari:

- a. Subbidang Penatausahaan Bendahara Umum Daerah;
- b. Subbidang Belanja Daerah; dan
- c. Subbidang Penatausahaan Gaji.

14. Ketentuan Pasal 34, ayat (2) diubah, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Subbidang Penatausahaan Bendahara Umum Daerah dan Dana Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan bahan anggaran kas, manajemen kas, LAK, melaksanakan pengelolaan kas daerah serta memantau dan melaksanakan penerimaan pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan pengeluaran APBD oleh Bank atau lembaga keuangan lainnya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan Bendahara Umum Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan penatausahaan pembayaran berdasarkan SP2D yang diterbitkan melalui Kepala Badan;
  - b. melakukan penatausahaan pengelolaan kas daerah;
  - c. melakukan penataan surat-surat berharga dalam lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
  - e. melakukan pelaporan kas daerah; dan
  - f. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

15. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 35

- (1) Subbidang Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan, memeriksa dan meneliti administrasi bukti pengeluaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Belanja Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk kerja serta peraturan perundang-undangan tentang pengeluaran;
  - b. mencatat, membuat daftar dan mengumpulkan bukti-bukti membukukan, mengevaluasi, dan membuat laporan pengeluaran;
  - c. menyelenggarakan administrasi berkaitan dengan pengeluaran;
  - d. menganalisis DPA SKPD, DPPA SKPD, DPAL SKPD, DPA SKPKD, DPPA SKPKD sesuai penyediaan dana;
  - e. melakukan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan SPM yang disampaikan oleh SKPD;
  - f. menyiapkan dan mencetak draft SP2D untuk ditandatangani oleh BUD atau Kuasa BUD;
  - g. membuat registrasi SPM, SP2D dari SKPD; dan
  - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

16. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 36

- (1) Subbidang Penatausahaan Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan memeriksa, serta meneliti administrasi bukti pengeluaran gaji dan tunjangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan Gaji dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan bahan dan peraturan serta menyiapkan bahan yang berkaitan dengan gaji;
  - b. melakukan pengujian, mencatat, membuat daftar dan bukti-bukti pengeluaran keuangan terkait gaji;
  - c. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk kerja serta peraturan perundang-undangan tentang pengeluaran gaji;

- d. menyelenggarakan administrasi, membukukan, mengevaluasi dan membuat laporan pengeluaran gaji;
- e. menganalisis DPA SKPD, DPPA SKPD, DPAL SKPD, DPA SKPKD, DPPA SKPKD sesuai penyediaan dana;
- f. melakukan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan SPM yang disampaikan oleh SKPD;
- g. menyiapkan dan mencetak draft SP2D untuk ditandatangani oleh BUD atau Kuasa BUD;
- h. membuat registrasi SPM dan SP2D dari SKPD;
- i. melaksanakan rekonsiliasi data pengeluaran dengan Bendahara Pengeluaran SKPD, rekonsiliasi laporan gaji Pegawai Negeri Sipil, laporan iuran wajib pegawai dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) dan PT. Taspem; dan
- j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

17. Di antara Bab V dan Bab VI disisipkan 1 (satu) BAB, yakni BAB VA dan di antara Pasal 38 dan Pasal 39 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 38 A sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### BAB VA

#### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

##### Pasal 38 A

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dari jabatan oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

18. Di antara BAB VI dan BAB VII disisipkan 1 (satu) BAB yakni BAB VIA dan di antara Pasal 39 dan Pasal 40 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 39A sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### BAB VI A

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 39A

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang lama tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

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 Dumai.

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 5 Maret 2021

WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL

Diundangkan di Dumai  
pada tanggal 5 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

dto

M. HERDI SALIOSO

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2021 NOMOR 1 SERI D

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA**

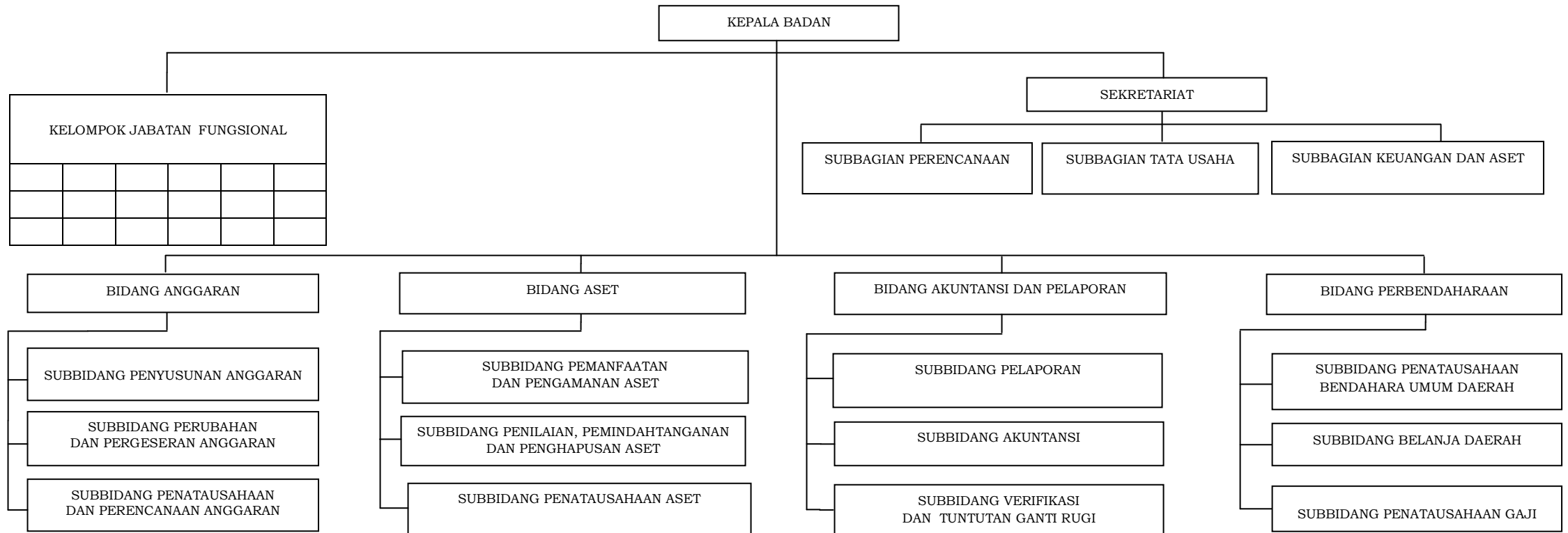
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kota Dumai,



DR.DEDE MIRZA, SH.MH

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DUMAI  
 NOMOR 6 TAHUN 2021  
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA DUMAI NOMOR  
 68 TAHUN 2016 TENTANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA DUMAI



WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL