



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 80 TAHUN 2014
TENTANG URAIAN TUGAS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KOTA BANJARMASIN

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin dan dalam rangka lebih meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjarmasin, dipandang perlu mengatur kembali uraian tugasnya
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Uraian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Banjarmasin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran

| latabb2g. Perandangan | Kiang. Hum | Kepala SI<PD |
|-----------------------|------------|--------------|
| <u>4</u> | | 1 19 |

Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan

Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 32);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 23) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 25 Tahun 2014 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 25);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KOTA BANJARMASIN

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 80 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 80) diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut

1. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga keseluruhan Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

| KAsubbag.Perundangin | Kab4g. akurn | Kenali.SKPD |
|----------------------|--------------|-------------|
| ✓ | | .. 4. |

"Pasal 4

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan kebijakan teknis dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan dan pengendalian anggaran;
- c. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyertaan modal;
- d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan akuntansi daerah;
- e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan perbendaharaan;
- f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengadaan dan pengelolaan aset daerah;
- g. mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan urusan kesekretariatan.
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

2. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga keseluruhan Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 6

Sekretariat sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta administrasi kepegawaian, penyusunan program dan rencana kegiatan Badan serta pengelolaan urusan keuangan

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga keseluruhan Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

| Knobag. Peruntangao | Kab3g, Hukum | Kepals SKPD |
|---------------------|--------------|-------------|
| | | -- |

"Pasal 7

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 adalah sebagai berikut :


- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tatalaksana ;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Badan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan evaluasi dan penyusunan laporan Badan;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan rencana anggaran;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan, penatausahaan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan ;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

- 4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga keseluruhan Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan

- 5. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga keseluruhan Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

| K2sabbag. Perundangan | Kabag. link= | | Kepala SKPD |
|-----------------------|--------------|--|---|
| | | |  |

"Pasal 10

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan,serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi ;
- c. mengelola penyimpanan, pengamanan., pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip ;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas ;
- e. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpajakan ;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun RKBU dan RTBU sesuai kebutuhan ;
- g. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris ;
- h. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan
- i. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan ;
- J. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi evektifitas organisasi dan ketatalaksanaan ;
- k. menyiapkan bahan, menyusun rencana kebutuhan pegawai berdasarkan *bezetting formatie* ;
- l. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian ;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian ;
- o. menyiapkan bahan evaluasi kinerja invidual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian ;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian ; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

6. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga keseluruhan Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

| Kasuhstg.Fernceargatt | K Ong. Thalia! | Kepale SKPD |
|-----------------------|----------------|-------------|
| | | |

"Pasal 11

Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana, evaluasi serta penyusunan laporan Badan.

7. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga keseluruhan Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 12


Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Badan ;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan ;
- c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pengelolaan keuangan dan aset daerah ;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana stratejik ;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi ;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan ;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan ;
- h. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota / Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi dan pelaporan ; dan melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

8. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga keseluruhan Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 13

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.

| | | |
|-------------------------------|----------------|---|
| <u>Kiesubbsg. Perandanpan</u> | Kabv.g. Elukum | <u>Kepala SKID</u>  |
|-------------------------------|----------------|---|

9. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga keseluruhan Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 14

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan ;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan ;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran rencana penerimaan dan pendapatan Badan ;
- d. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
- e. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran ;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran
- g. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran ;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun 8laporan pertanggung jawaban keuangan ;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

10. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 15

Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana anggaran dan belanja daerah.

11. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga keseluruhan Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 16

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan kebijakan umum anggaran ;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan prioritas dan plafon anggaran sementara ;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga lainnya ;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyertaan modal (investasi) pada badan usaha milik daerah ;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Daerah ;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

- 12. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga keseluruhan Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 18

Sub Bidang Penganggaran Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 huruf a mempunyai tugas menyusun prioritas dan plafon anggaran sementara serta rencana anggaran pendapatan dan belanja Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya.

- 13. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga keseluruhan Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 19

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 adalah sebagai berikut

- a. menyiapkan bahan penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran ;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan rencana anggaran dan belanja Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya ;

| KambhapPerundingan | Kabaj. Ilivkum | Kepal2 SKIT |
|--------------------|----------------|-------------|
| 4 | 0 low | t i |

prioritas dan plafon anggaran sementara serta rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Daerah.

15. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga keseluruhan Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 21

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran ;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan rencana anggaran dan belanja Dinas Daerah;
- c. menyiapkan bahan, menghimpun, mengolah dan menyajikan data penyusunan anggaran Dinas Daerah;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Daerah;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Daerah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Prioritas dan Plafond Anggaran Sementara ;
- g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman Rencana Kerja dan Anggaran SKPD ;
- h. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Daerah;
- i. menyiapkan bahan dan meneliti Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Daerah;
menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Daerah ;
- l. menyiapkan bahan pengesahan rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja / unit kerja terkait dalam pelaksanaan penyusunan anggaran Dinas Daerah
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan anggaran Dinas Daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

| | | |
|---------------------|--------------|-------------|
| Kasubbag.Pernodnrgx | Kabag.11ukum | Kepifa SKPD |
| Z | 4 1.11. I | |

- c. menyiapkan bahan, menghimpun, mengolah dan menyajikan data anggaran Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya ;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya ;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya ;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Prioritas dan Plafond Anggaran Sementara ;
- g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman Rencana Kerja dan Anggaran SKPD ;
- h. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya ;
- i. menyiapkan bahan dan meneliti Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya ;
- J. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya ;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya ;
- l. menyiapkan bahan pengesahan rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya ;
- m. menyiapkan bahan dan memproses dokumen penyertaan modal pada badan usaha milik daerah ;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja / unit kerja terkait dalam pelaksanaan penyusunan anggaran Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan anggaran Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

14. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga keseluruhan Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 20

Sub Bidang Penganggaran Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 huruf b mempunyai tugas menyusun

16. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga keseluruhan Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 22

Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan akuntansi, penatausahaan, perhitungan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan

17. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga keseluruhan Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 23

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan akuntansi keuangan dan aset daerah ;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pencatatan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah ;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan laporan realisasi anggaran ;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyajian informasi realisasi penggunaan anggaran;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perhitungan kekayaan daerah ; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

18. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga keseluruhan Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 25

Sub Bidang Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf a mempunyai tugas menyusun laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan serta evaluasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

19. Ketentuan Pasal 26 diubah sehingga keseluruhan Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 26

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan laporan realisasi anggaran, neraca **dan** evaluasi laporan keuangan dan pertanggungjawab pelaksanaan anggaran ;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan arsip bukti transaksi keuangan ;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan laporan realisasi anggaran dan neraca keuangan ;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah ;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun neraca keuangan pemerintah daerah
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah ;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rancangan peraturan walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
- i. menyiapkan bahan melaksanakan evaluasi laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah.
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja / unit kerja terkait dalam penyusunan laporan realisasi anggaran, neraca dan evaluasi laporan keuangan dan pertanggungjawab pelaksanaan anggaran;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan laporan realisasi anggaran, neraca **dan** evaluasi laporan keuangan dan pertanggungjawab pelaksanaan anggaran; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

20. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga keseluruhan Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 27

Sub Bidang Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pencatatan dan

pembukuan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, transaksi pembiayaan dan perhitungannya

21. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga keseluruhan Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 28

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pencatatan dan pembukuan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, transaksi pembiayaan dan perhitungannya;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pencatatan transaksi keuangan ;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pencatatan transaksi keuangan SKPD ;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pencatatan transaksi keuangan BUD ;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan posting transaksi keuangan ;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan saldo akun keuangan yang terdiri dari aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan yang dikelola oleh SKPD dan BUD ;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja / unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan pencatatan dan pembukuan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, transaksi pembiayaan dan perhitungannya;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pencatatan dan pembukuan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, transaksi pembiayaan dan perhitungannya; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.

22. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga keseluruhan Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 29

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengujian dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran, pemantauan dan pengendalian APBD.

| Kitsultag. Perune.P.n;nn | Kabag. , 'run | Kepali. SICIT |
|--------------------------|---------------|---------------|
| 2 | | t / f |

23. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga keseluruhan Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 30

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengujian dokumen pembayaran ;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penerbitan dokumen pembayaran ;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan uang kas daerah;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan fasilitasi administrasi perbendaharaan daerah
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan daerah: dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

24. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga keseluruhan Pasal 32 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 32

Sub Bidang Belanja Langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan pengujian, verifikasi serta pengesahan dokumen atas tagihan yang menjadi beban APBD.

25. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga keseluruhan Pasal 32 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 33

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penatausahaan dan pengujian dokumen pembayaran belanja langsung ;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penatausahaan belanja langsung dan pengujian, verifikasi

serta pengesahan dokumen atas tagihan yang menjadi beban APBD.;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penelitian Surat Perintah Membayar ;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana ;
 - e. menyiapkan bahan, menerima dan meneliti Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP), Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS), Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU), Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) ;
 - f. menyiapkan bahan dan menguji dokumen pendukung Surat Permintaan Pembayaran. (SPP), Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP), Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS), Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU), Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU)
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja / unit kerja terkait dalam penatausahaan belanja langsung dan pengujian, verifikasi serta pengesahan dokumen atas tagihan pembayaran ;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan penatausahaan belanja langsung dan pengujian, verifikasi serta pengesahan dokumen atas tagihan. pembayaran ; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.
26. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga keseluruhan Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 34

Sub Bidang Belanja Tidal(Langsung Hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf b mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan dan uang belanja tidak langsung.

27. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga keseluruhan Pasal 35 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 35

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penatausahaan dan penyiapan dokumen pembayaran belanja tidak langsung ;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penatausahaan belanja tidak langsung ;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemrosesan dokumen pembayaran belanja tidak langsung;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan belanja tidak langsung ;
- e. menyiapkan bahan dan memproses dokumen pembayaran gaji dan tunjangan ;
- f. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) ;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja / unit kerja terkait dalam penaausahaan dan pemrosesan dokumen pembayaran belanja tidak langsung;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan penatausahaan dan pemrosesan dokumen pembayaran belanja tidak langsung ; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggungjawab dan ketentuan yang berlaku.

28. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga keseluruhan Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 36

Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf e mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan administrasi pengadaan, pengelolaan, mutasi dan penghapusan aset daerah.

29. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga keseluruhan Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 37

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan analisis kebutuhan aset daerah;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan administrasi pengadaan aset daerah ;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan administrasi pengelolaan aset daerah;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan administrasi mutasi aset daerah ;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penilaian aset daerah

| Kisubbsg. Peruuchngan | KaIng. Mikan | Kepalt SK?D |
|-----------------------|--------------|-------------|
| | | |

- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penghapusan aset daerah dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.
30. Ketentuan. Pasal 39 diubah sehingga keseluruhan Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 39

Sub Bidang Analisis Kebutuhan dan Pengadaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 huruf a mempunyai tugas melaksanakan analisis kebutuhan, perencanaan dan administrasi pengadaan aset daerah.

31. Ketentuan Pasal 40 diubah sehingga keseluruhan Pasal 40 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 40

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan analisis kebutuhan dan pengadaan aset daerah ;
- b. menghimpun, mengolah dan menyajikan data aset daerah ;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis analisis kebutuhan aset daerah ;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana kebutuhan aset daerah ;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengadaan aset daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun standar dan daftar harga barang ;
- g. menyiapkan bahan, menerima, memverifikasi dan menganalisis usulan rencana kebutuhan aset daerah ;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan aset daerah;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan aset daerah ;;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun standar kebutuhan aset daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pengadaan aset daerah ;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi penerimaan aset daerah ;



- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi penyerahan aset daerah ;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja / unit terkait dalam analisis kebutuhan dan pengadaan aset daerah ;
 - o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan analisis kebutuhan dan pengadaan aset daerah ; dan
 - P. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggung jawab dan ketentuan yang berlaku.
32. Ketentuan Pasal 41 diubah sehingga keseluruhan Pasal 41 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 41

Sub Bidang Inventarisasi dan Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, pencatatan, penilaian dan penghapusan aset daerah.

33. Ketentuan Pasal 42 diubah sehingga keseluruhan Pasal 42 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 42

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penatausahaan, inventarisasi, pencatatan, penilaian dan penghapusan aset daerah;
- b. menghimpun, mengolah dan menyajikan data potensi dan pemanfaatan aset daerah ;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penatausahaan aset daerah ;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis inventarisasi dan pencatatan aset daerah ;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penilaian dan penghapusan aset daerah ;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan; penatausahaan aset daerah ;
- g. menyiapkan bahan, menatausahakan dan menyimpan dokumen asli aset daerah dan pendukung lainnya ;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan pencatatan aset daerah ;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kodifikasi lokasi dan nama jenis aset daerah ;
- J. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventaris barang bergerak dan barang tidak bergerak aset daerah ;

| | | |
|------------------|----------------|-------------|
| Kasubbag.Perar:: | 7.11 Um | Kepala SKPD |
| | 4 ¹ | |

- k. menyiapkan bahan dan menyiapkan Berita Acara pemeriksaan kondisi aset daerah ;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pemanfaatan aset daerah ;
 - m. menyiapkan bahan dan memantau pemanfaatan aset daerah ;
 - n. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi aset daerah ;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kondisi aset daerah ;
 - p. menyiapkan bahan dan memproses usul penghapusan aset daerah ;
 - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan penghapusan aset daerah ;
 - r. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pemindahtanganan aset daerah ;
 - s. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja / unit kerja terkait dalam penatausahaan, inventarisasi, pencatatan, penilaian dan penghapusan aset daerah;
 - t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penatausahaan, inventarisasi, pencatatan, penilaian dan penghapusan aset daerah; dan
 - u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas, tanggungjawab dan ketentuan yang berlaku.
34. Ketentuan Pasal 43 diubah sehingga keseluruhan Pasal 43 berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Walikota Banjarmasin Nomor 80 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarmasin dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal II

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mrngetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal Agustus 2016

(WALIKOTA BANJARMASIN

IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal - _ Agustus 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

4 (r

H. " - AN NOOR CHALIK

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR