



WALIKOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR **49** TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/8775/OTDA tanggal 30 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan.....

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2020 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PALEMBANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang.

8. Bidang.....

8. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang.
10. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) BPKAD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (2) BPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BPKAD, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Anggaran Daerah;
 - d. Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - e. Bidang Akuntansi;
 - f. Bidang Pengelolaan Aset Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Struktur Organisasi BPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah serta urusan pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5.....

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di Lingkungan BPKAD;
- c. pengelolaan barang milik negara/daerah yang menjadi tanggung jawab BPKAD;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di Lingkungan BPKAD;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugasnya.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

Paragraf 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

(3) Untuk.....

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
 - d. pengelolaan administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - g. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. pengukuran capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - e. penyusunan laporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Anggaran Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Anggaran Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Anggaran Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dibidang anggaran daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Anggaran Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian Perencanaan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah;

b. pengoordinasian.....

- b. pengoordinasian penyusunan Kebijakan Umum Anggaran/Prioritas Plafon Anggaran Sementara dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran/Prioritas Plafon Anggaran Sementara;
- c. pengoordinasian penyusunan Rencana kerja Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- d. pengoordinasian penyusunan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. pengoordinasian penyusunan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. pengoordinasian penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- g. pengoordinasian kebijakan administrasi anggaran daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perbendaharaan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dibidang perbendaharaan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
 - b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
 - c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
 - d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - e. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka Rekening Kas Umum Daerah;
 - f. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar Surat Perintah Pencairan Dana;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen Surat Perintah Pembayaran dan Surat Perintah Membayar, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat Pertanggung Jawaban gaji dan non gaji, serta penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran;
 - h. pengoordinasian.....

- h. pengoordinasian penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga;
- i. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- j. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas Surat Perintah Pencairan Dana dengan instansi terkait;
- k. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- l. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan Surat Penyediaan Dana restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- m. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Akuntansi

Pasal 11

- (1) Bidang Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dibidang akuntansi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian pembukuan penerima kas daerah;
 - b. pengoordinasian pembukuan pengeluaran kas daerah;
 - c. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota;
 - d. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - e. penyusunan tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - f. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - g. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - h. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - i. penyusunan kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi pemerintah daerah;
 - j. pelaksanaan.....

- j. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial (bukan bukti transaksi/kuitansi) pada akhir periode (saat penyusunan laporan keuangan);
- k. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- l. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
- m. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dibidang pengelolaan aset daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan dibidang pengelolaan aset daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi dibidang pengelolaan aset daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan dibidang pengelolaan aset daerah;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - e. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam Kelompok Sub-Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan ke dalam bidang yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.

(4) Kelompok.....

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Hubungan antara Kepala Badan dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas-tugasnya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik secara vertikal dan horizontal, dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang di Lingkungan BPKAD.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan pada BPKAD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi BPKAD yang bersifat internal diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB.....

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

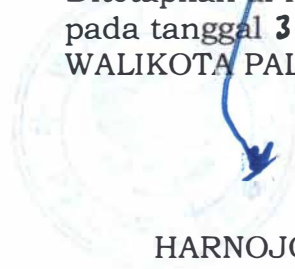
Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2019 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya dan berlaku surut sejak tanggal 31 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal **3 September** 2022
WALIKOTA PALEMBANG,



HARNOJOYO

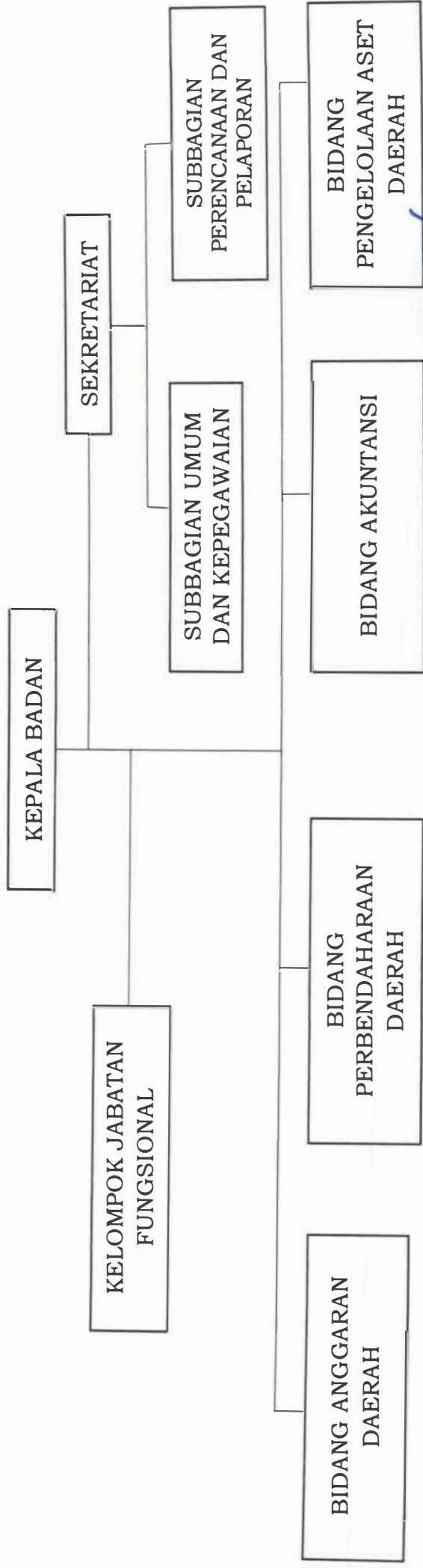
Diundangkan di Palembang
pada tanggal **3 September** 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,



RATU DEWA
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2022 NOMOR **49**

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR 49 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO