



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 6 TAHUN

TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan Kota Banjarbaru dan pelayanan publik, perlu dilakukan Perubahan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 56 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarbaru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. 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 1 Tahun 2022 Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Daerah...

3. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU NOMOR 56 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA BANJARBARU.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021 Nomor 56) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Anggaran, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
 2. Sub Bidang Evaluasi Anggaran dan Pengendalian Anggaran;
 3. Sub Bidang Regulasi dan Kebijakan Anggaran.
- d. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Perbendaharaan;
 2. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 3. Sub Bidang Regulasi Perbendaharaan, Dana Transfer dan Kerugian Daerah.
- e. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah;
 2. Sub Bidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 3. Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan, Penggunaan dan Penghapusan barang Milik Daerah.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

2. Ketentuan...

2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dibidang penganggaran daerah yaitu mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan anggaran daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan usulan rencana strategi, program kerja dibidang anggaran dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang Anggaran;
 - c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang anggaran;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan anggaran;
 - e. penyusunan kebijakan dan pedoman penyusunan RKA SKPD;
 - f. pelaksanaan pendampingan penyusunan RKA SKPD;
 - g. penyusunan materi rancangan APBD, perubahan APBD dan Nota Keuangan;
 - h. penyusunan kebijakan dan pedoman teknis operasional penyelenggaraan anggaran dan pembiayaan;
 - i. penyelenggaraan pembinaan bidang anggaran;
 - j. pelaksanaan perencanaan anggaran, monitoring evaluasi dan pelaksanaan atas Pembiayaan.

3. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yaitu mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan di bidang perbendaharaan serta akuntansi dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan rencana kegiatan BidangPerbendaharaan & Akuntansi sesuai program kerja Bidang Akuntansi dan rencana kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan melalui rapat/pertemuan dengan memadukan rencana kegiatan masing-masing seksi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Mengadakan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam kegiatan akuntansi pendapatan belanja dan aset serta pelaporan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk sinkronisasi kegiatan;
 - d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan arahan sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;
 - e. Menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan petunjuk teknis penilaian kinerja untuk bahan pertimbangan pengembangan karier pegawai;
 - f. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Merumuskan petunjuk teknis akuntansi pendapatan belanja dan aset serta pelaporan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman kerja;
 - h. Membuat telaahan bidangPerbendaharaan dan akuntansi sesuai hasil analisis sebagai bahan pengambilan keputusan/ pemecahan masalah;
 - i. Melakukan pembinaan teknis di bidang Perbendaharaan dan akuntansi sesuai dengan prosedur kerja agar tugas berjalan dengan lancar;
 - j. Melakukan...

- j. Melakukan monitoring dan evaluasi pada bidang Perbendaharaan dan akuntansi sesuai dengan prosedur kerja agar tugas berjalan dengan lancar;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai hasil kerja agar diketahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Merumuskan laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai bahan pertanggung jawaban;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran kegiatan.

4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yaitu menyelenggarakan pembinaan, pengadaan, pengelolaan, penghapusan dan mutasi barang milik daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai program kerja dan rencana kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan melalui rapat/pertemuan dengan memadukan rencana kegiatan masing-masing sub bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mengadakan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam kegiatan pengelolaan barang milik daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk sinkronisasi kegiatan;
 - d. mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan arahan sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;
 - e. menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan petunjuk teknis penilaian kinerja untuk bahan pertimbangan pengembangan karier pegawai;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. merumuskan pedoman dan kebijakan teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan prosedur kerja agar tugas berjalan dengan lancar;
 - h. melakukan evaluasi monitoring dan pembinaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan prosedur kerja agar tugas berjalan dengan lancar;
 - i. melakukan evaluasi hasil kegiatan bidang secara berkala untuk mendapatkan hasil yang akurat;
 - j. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas yang diberikan;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Pasal 14 dihapus.

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 Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 6 Februari 2023

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 6 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

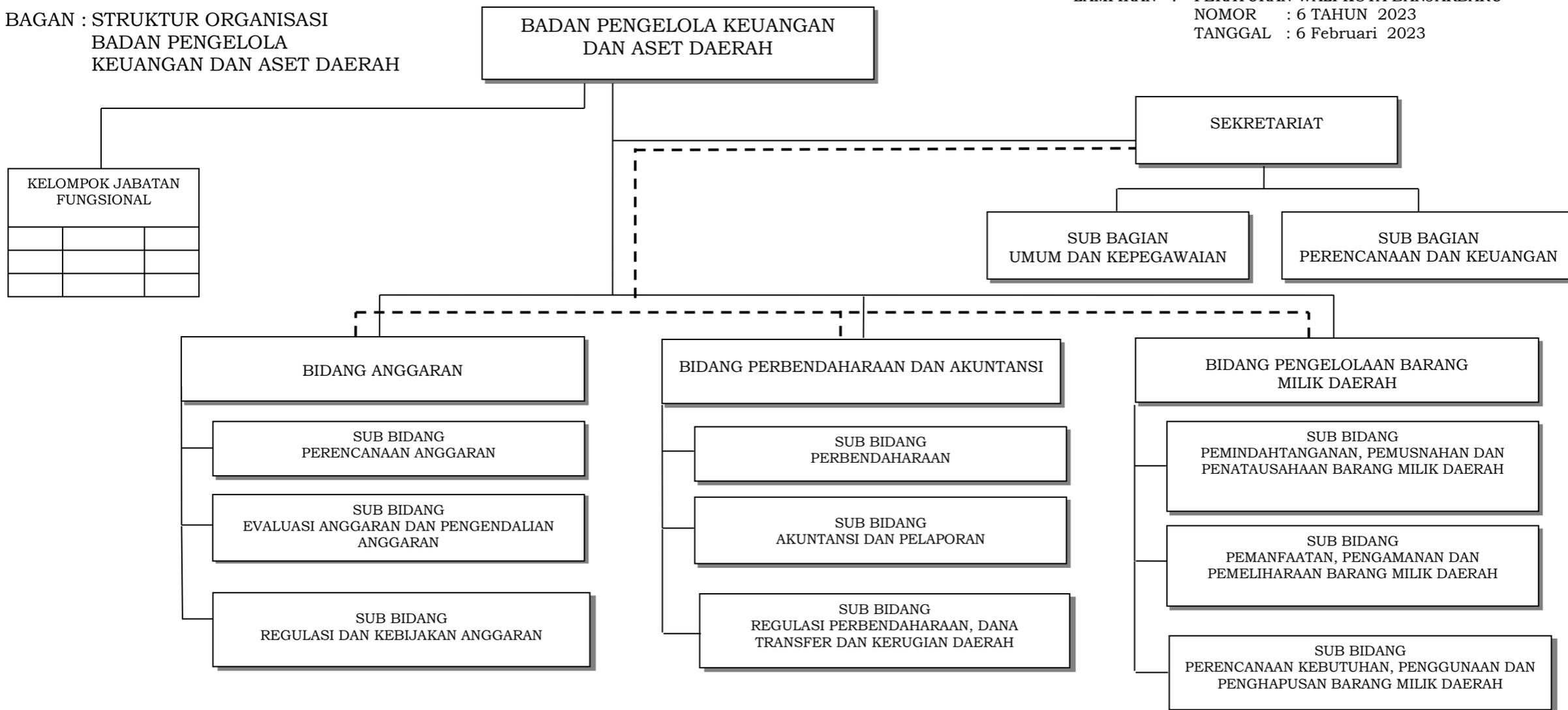
SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2023 NOMOR 6

LAMPIRAN...

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENGELOLA
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
 NOMOR : 6 TAHUN 2023
 TANGGAL : 6 Februari 2023



KETERANGAN :
 _____ : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN