



WALI KOTA SAMARINDA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA  
NOMOR 94 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 51 TAHUN 2016  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KOTA SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 51 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

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 Walikota Samarinda Nomor 51 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA NOMOR 51 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SAMARINDA

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 51), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

(1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:

- a. Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Anggaran, membawahkan :
  1. Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
  2. Sub Bidang Anggaran Kas; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
  1. Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Sub Bidang Belanja Langsung; dan
  3. Sub Bidang Pengelolaan Kas;
- e. Bidang Akuntansi, membawahkan :
  1. Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran; dan
  3. Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan;
- f. Bidang Aset Daerah, membawahkan :
  1. Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Sub Bidang Pemeliharaan dan Pengendalian; dan

3. Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. UPT.
2. Pasal 7 dihapus
3. Pasal 8 dihapus
4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan ketatausahaan;
  - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
  - e. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
  - f. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
  - g. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang daerah dan aset daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
  - h. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;
  - i. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
  - j. menyelenggarakan administrasi kepegawaian dan penempatan pegawai non struktural dan fungsional;
  - k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
  - l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - m. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu melalui website maupun permintaan data langsung;
  - n. menyusun tatalaksana dan Standar Pelayanan penanganan pengaduan dan pemberian informasi,
  - o. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolanan Dinas;
  - p. Menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan;
  - q. memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
  - r. membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - s. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
  - t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;

- b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis perencanaan, penyusunan dan pengadministrasian anggaran Daerah;
- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan, penyusunan dan pengadministrasian anggaran Daerah;
- d. pengkoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
- e. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD;
- f. penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- g. pelaksanaan verifikasi Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
- h. pelaksanaan verifikasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD);
- i. pelaksanaan pemrosesan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD);
- j. pelaksanaan fasilitasi tugas Tim Anggaran;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan nota keuangan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- l. pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan rancangan anggaran pendapatan, anggaran belanja daerah dan anggaran pembiayaan serta perubahannya;
- m. pendokumentasian dan distribusi APBD dan Perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- n. pelaksanaan pengendalian anggaran kegiatan perangkat daerah;
- o. penyiapan, penetapan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran;
- p. pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- q. penyelenggaraan penyiapan anggaran kas daerah;
- r. penyelenggaraan penyiapan surat penyediaan dana (SPD);
- s. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Sub Bidang Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menghimpun peraturan yang berkenaan dengan tugasnya sebagai pedoman dan bahan petunjuk teknis dalam melaksanakan tugasnya;
- c. membuat Pengantar Nota Keuangan Rancangan APBD Induk/APBD-P;
- d. membuat Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) APBD Induk / APBD-P;
- e. membuat Surat Edaran Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) APBD Induk / APBD-P

- f. menghimpun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) untuk diinput kedalam Program SIMDA untuk APBD Induk / APBD-P;
  - g. melaksanakan klarifikasi / asisitensi RKA-SKPD Pemerintah Daerah bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk APBD Induk / APBD-P;
  - h. penyusunan Dokumen KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
  - i. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Induk / APBD-P beserta lampiran ;
  - j. menyusun Rancangan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Induk / APBD-P beserta lampiran;
  - k. membuat Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Induk / APBD-P;
  - l. membuat Buku Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Induk / APBD-P ;
  - m. melakukan evaluasi dan konsultasi terkait masalah penganggaran dengan SKPD dalam tahun anggaran berjalan ;
  - n. melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan lintas bidang pada Badan;
  - o. membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - p. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
  - q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7. Pasal 15 dihapus
  - 8. Pasal 18 dihapus
  - 9. Pasal 23 dihapus
  - 10. Pasal 27 dihapus
  - 11. Di antara Pasal 31 dan Pasal 32 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 31A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31A

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2, huruf c angka 3, huruf d angka 1, huruf e angka 1 dan huruf f angka 1, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota.

12. Lampiran Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 51 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 8 Desember 2021  
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 8 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2021 NOMOR: 279

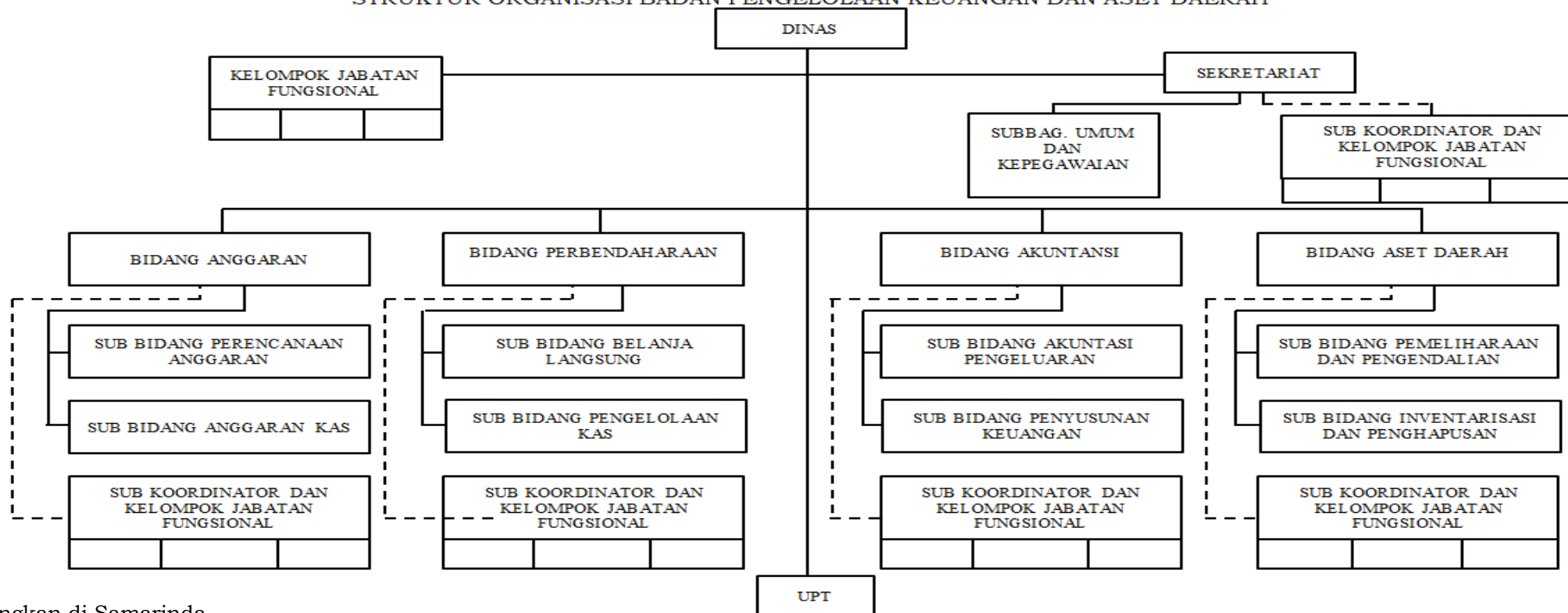
Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kota Samarinda  
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos  
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA NOMOR 94 TAHUN 2021  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 51 TAHUN 2016  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH KOTA SAMARINDA

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 8 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2021 NOMOR: 279

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kota Samarinda  
Kepala Bagian Hukum,

EKO SUPRAYETNO, S.Sos  
NIP. 19680119 198803 1 002

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN