



WALI KOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 63 TAHUN 2023
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PARIAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Berita Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
5. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 191), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 235);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pariaman.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Pariaman.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Pariaman.
6. APBD yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Pariaman.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah, barang milik Daerah dan pengelolaan pendapatan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari :
 - a. sekretariat;
 - b. bidang anggaran;
 - c. bidang akuntansi dan pelaporan;
 - d. bidang perbendaharaan dan kas daerah;
 - e. bidang barang milik daerah; dan
 - f. bidang pengelolaan pendapatan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (2) membawahi subbagian umum dan pelaporan.
- (4) Subbagian umum dan program sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (6) Bidang anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi subbidang penyusunan anggaran dan subbidang administrasi anggaran dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (7) Bidang akuntansi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi subbidang akuntansi dan subbidang pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (8) Bidang barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi subbidang penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan aset dan subbidang pemanfaatan dan pemindahtanganan aset dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (9) Bidang perbendaharaan dan kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e membawahi subbidang pelayanan perbendaharaan dan subbidang kas Daerah dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (10) Bidang pengelolaan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f membawahi subbidang pendataan dan penetapan dan subbidang pengawasan dan penagihan dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (11) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan kepala bidang.
- (12) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah, barang milik Daerah dan pengelolaan pendapatan Daerah.

Pasal 5

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

- a. penyusunan kebijakan teknis urusan penunjang di bidang pengelolaan keuangan Daerah, barang milik Daerah dan pengelolaan pendapatan Daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan urusan di bidang pengelolaan keuangan Daerah, barang milik Daerah dan pengelolaan pendapatan Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan urusan di bidang pengelolaan keuangan Daerah, barang milik Daerah dan pengelolaan pendapatan Daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah sesuai dengan urusan di bidang pengelolaan keuangan Daerah, barang milik Daerah dan pengelolaan pendapatan Daerah;
- e. penetapan kebijakan serta perumusan sasaran kebijakan teknis sesuai dengan program kerja tahunan sebagai pedoman untuk penyelenggaraan kegiatan Badan meliputi pembinaan dan penatausahaan, penyusunan program di bidang pengelolaan keuangan Daerah, barang milik Daerah dan pengelolaan pendapatan Daerah;
- f. pengoordinasian dengan unit kerja terkait tentang penyusunan dan perumusan kegiatan Badan baik rutin maupun pembangunan sesuai dengan bidang tugas Badan agar terdapat kesesuaian dalam penetapannya; dan
- g. pembinaan dan pengendalian administrasi kegiatan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku agar permasalahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah, barang milik Daerah dan pengelolaan pendapatan Daerah dapat dihindari.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif dan ketatausahaan, yang meliputi urusan perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan kepegawaian untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik pada Badan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan pada Badan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, keamanan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik Daerah serta urusan perpustakaan dan dokumentasi pada Badan;
- d. pembinaan, penataan organisasi dan tatalaksana pada Badan;
- e. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan Badan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
- g. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
- h. pelaksanaan pengelolaan kerjasama dan hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
- i. penyelenggaraan pengelolaan barang milik kekayaan Daerah dan layanan pengadaan barang/ jasa lingkup Badan;
- j. pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan kegiatan pada Badan; dan
- k. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Subbagian Umum dan Program

Pasal 8

Subbagian umum dan program mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perencanaan program, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta urusan administrasi kepegawaian, pembinaan Jabatan Fungsional dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara pada Badan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, subbagian umum dan program menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat dan administrasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan kearsipan, perpustakaan dan ekspedisi, informasi dan dokumentasi;
- c. perencanaan program kegiatan Badan;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- e. pengelolaan aset pada Badan;
- f. penghimpunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk

- kelancaran tugas Badan;
- h. penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas Badan;
 - i. pembuatan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas Badan;
 - j. penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - k. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - l. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan;
 - m. penyusunan laporan kinerja Badan; dan
 - n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

Bagian Keempat
Bidang Anggaran

Pasal 10

Bidang anggaran mempunyai tugas pengoordinasian penyusunan kebijakan umum anggaran, prioritas dan plafon anggaran sementara serta kebijakan umum anggaran perubahan dan prioritas plafon anggaran sementara perubahan, penyusunan peraturan Daerah tentang APBD, penyusunan peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD, peraturan kepala Daerah tentang perubahan penjabaran APBD, penyusunan peraturan kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran perangkat Daerah, koordinasi perencanaan APBD serta regulasi penganggaran.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara serta perubahannya, rencana kerja dan anggaran perangkat Daerah serta perubahannya;
- b. penyusunan peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD serta penyusunan peraturan Daerah tentang APBD perubahan dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD perubahan;
- c. penyusunan peraturan kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran perangkat Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi perencanaan APBD serta rencana pembiayaan;
- e. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara serta penyusunan kebijakan umum anggaran perubahan dan prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
- f. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran dan/atau rencana kerja dan anggaran perubahan;
- g. pengoordinasian penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran dan/atau rancangan dokumen

- pelaksanaan anggaran perubahan perangkat Daerah untuk diverifikasi oleh tim anggaran pemerintah Daerah;
- h. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
 - i. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja Daerah;
 - j. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan; dan
 - k. penyusunan regulasi penganggaran.

Bagian Kelima
Subbidang Penyusunan Anggaran

Pasal 12

Subbidang penyusunan anggaran mempunyai tugas pengoordinasian penyusunan kebijakan umum anggaran, prioritas dan plafon anggaran sementara serta kebijakan umum anggaran perubahan dan prioritas plafon anggaran sementara perubahan, penyusunan peraturan Daerah tentang APBD, penyusunan peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD, peraturan kepala Daerah tentang perubahan penjabaran APBD, penyusunan peraturan kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran perangkat Daerah, koordinasi perencanaan APBD.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, subbidang penyusunan anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara serta perubahannya, rencana kerja dan anggaran perangkat daerah serta perubahannya;
- b. penyusunan peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD serta penyusunan peraturan Daerah tentang APBD perubahan dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD perubahan;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan APBD;
- d. penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- e. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan rencana kerja dan anggaran/rancangan dokumen pelaksanaan anggaran dan penyusunan dan pembahasan rencana kerja dan anggaran perubahan/ rancangan dokumen pelaksanaan anggaran perubahan perangkat daerah;
- f. penyiapan bahan penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran dan/atau rancangan dokumen pelaksanaan anggaran perubahan perangkat daerah untuk diverifikasi oleh tim anggaran pemerintah daerah; dan
- g. pelaksanaan pembinaan penyusunan APBD.

Bagian Keenam
Subbidang Administrasi Anggaran

Pasal 14

Subbidang administrasi anggaran mempunyai tugas merancang, menyusun, membahas dan mensosialisasikan regulasi penganggaran.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, subbidang administrasi anggaran menyelenggarakan

fungsi:

- a. penyusunan regulasi tentang standar biaya anggaran pendapatan dan belanja;
- b. penyusunan regulasi tentang standar analisis standar belanja;
- c. penyusunan regulasi tentang harga satuan pokok kegiatan;
- d. penyusunan regulasi bidang penganggaran lainnya; dan
- e. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi terkait regulasi penganggaran.

Bagian Kedelapan
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 16

Bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan Daerah tentang penyelenggaraan akuntansi keuangan Daerah, evaluasi dan fasilitasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, dan penyusunan laporan keuangan Daerah.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, bidang akuntansi dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan Daerah tentang penyelenggaraan akuntansi keuangan Daerah;
- b. pelaksanaan evaluasi dan fasilitasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- c. penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah;
- d. perumusan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis tentang penyelenggaraan akuntansi Daerah, evaluasi dan fasilitasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, dan penyusunan laporan keuangan Daerah;
- e. penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- f. penyusunan dan pengembangan sistem akuntansi pemerintah daerah, serta pembinaan implementasi sistem akuntansi perangkat daerah dan badan layanan umum Daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan fasilitasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- h. pelaksanaan koordinasi terkait temuan pemeriksaan laporan keuangan Daerah, pemeriksaan tujuan tertentu dan pemeriksaan kinerja;
- i. pelaksanaan sidang majelis pertimbangan tuntutan ganti rugi;
- j. pelaksanaan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan keuangan perangkat daerah dan badan layanan umum Daerah, analisa laporan keuangan perusahaan Daerah, serta konsolidasi laporan keuangan tugas pembantuan;
- k. penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah periode akhir tahun dan tahun berjalan;
- l. penyajian informasi keuangan Daerah lainnya;
- m. pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban APBD dan rancangan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- n. penyiapan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran

pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada pihak terkait.

Bagian Kesembilan
Subbidang Akuntansi

Pasal 18

Subbidang akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan akuntansi keuangan Daerah, monitoring, penyajian data transaksi keuangan Daerah dan rekonsiliasi terhadap laporan pertanggungjawaban fungsional bendaharaan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, subbidang akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaporan keuangan terhadap penyelenggaraan akuntansi keuangan Daerah;
- b. pemantauan penyajian data transaksi keuangan Daerah;
- c. pelaksanaan rekonsiliasi terhadap laporan pertanggungjawaban fungsional bendaharaan;
- d. penyelenggaraan, merumuskan dan petunjuk teknis akuntansi pemerintah daerah;
- e. pemantauan, penyajian data transaksi keuangan Daerah, dan rekonsiliasi terhadap laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara;
- f. pengumpulan dan pemilahan dokumen transaksi keuangan pendukung laporan keuangan pemerintah daerah secara sistematis;
- g. pelaksanaan pemantauan data transaksi keuangan perangkat daerah, badan layanan umum Daerah dan bendahara umum Daerah;
- h. pelaksanaan analisis, verifikasi, dan rekonsiliasi terhadap laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran dan transaksi keuangan bendahara umum Daerah, serta pelaksanaan koreksi pembukuan berdasarkan hasil rekonsiliasi; dan
- i. pelaksanaan analisis, verifikasi, rekonsiliasi dokumen sumber dan dokumen pendukung atas penyelenggaraan akuntansi perangkat daerah, badan layanan umum Daerah dan transaksi keuangan bendahara umum Daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah periode akhir tahun.

Bagian Kesepuluh

Subbidang Pertanggungjawaban dan Pelaporan Keuangan

Pasal 20

Subbidang pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan fasilitasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penyusunan laporan keuangan Daerah, penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban APBD, serta menyiapkan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban APBD kepada pihak terkait.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, subbidang pertanggungjawaban dan pelaporan

keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan evaluasi dan fasilitasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- b. penyusunan laporan keuangan Daerah;
- c. penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban APBD dan rancangan peraturan kepala Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. penyusunan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban APBD;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis tentang evaluasi dan fasilitasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. pelaksanaan sidang majelis pertimbangan tuntutan ganti rugi;
- g. penatausahaan transaksi rekening kas umum daerah, pelaporan posisi harian kas Daerah, dan penyiapan bahan penyusunan laporan arus kas akhir tahun;
- h. pemantauan pencairan dana atas penerbitan surat perintah pencairan dana, serta pengendalian pencairan dana akhir tahun;
- i. pengoordinasian terhadap temuan pemeriksaan Badan pemeriksa keuangan dan fasilitasi penyiapan bahan administrasi penyelesaian tindak lanjut;
- j. pelaksanaan konsolidasi dan verifikasi laporan keuangan perangkat daerah, Badan layanan umum Daerah, lembaga Daerah lainnya dan data transaksi keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan koordinasi pelaporan keuangan tugas pembantuan;
- k. pelaksanaan rekonsiliasi tahun berjalan dan akhir tahun terhadap data dan dokumen pendukung laporan keuangan Daerah serta fasilitasi data dokumen pendukung laporan keuangan perangkat daerah, badan layanan umum Daerah dan lembaga Daerah lainnya dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- l. penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah secara berkala dan periode akhir tahun untuk kepentingan manajerial dan pemeriksaan oleh Badan pemeriksa keuangan, serta penyajian informasi keuangan Daerah lainnya.

Bagian Kesebelas

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Pasal 22

Bidang perbendaharaan dan kas daerah mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan kebijakan Daerah berkenaan dengan penyelenggaraan perbendaharaan Daerah dan pengelolaan kas Daerah.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, bidang perbendaharaan dan kas daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran perangkat Daerah;
- b. perumusan kebijakan Daerah tentang penyelenggaraan perbendaharaan Daerah dan kas Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan Daerah tentang penyelenggaraan

- perbendaharaan Daerah dan kas Daerah;
- d. pelaksanaan penyusunan, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan lingkup bidang perbendaharaan dan kas Daerah sesuai rencana kerja Badan;
 - e. perumusan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis berkenaan dengan penyelenggaraan perbendaharaan Daerah dan pengelolaan kas Daerah;
 - f. penyelenggaraan administrasi perbendaharaan dan pengelolaan kas Daerah;
 - g. pelaksanaan dan penatausahaan pendapatan Daerah;
 - h. pelaksanaan dan penatausahaan belanja Daerah; dan
 - i. pelaksanaan dan penatausahaan pembiayaan Daerah.

Bagian Kedua Belas
Subbidang Pelayanan Perbendaharaan

Pasal 24

Subbidang pelayanan perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Daerah berkenaan dengan penyelenggaraan perbendaharaan Daerah.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, subbidang pelayanan perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan anggaran kas;
- b. pemvalidasian dokumen pelaksanaan anggaran dan/atau dokumen pelaksanaan anggaran perubahan perangkat Daerah;
- c. penerbitan surat penyediaan dana;
- d. pelaksanaan kebijakan Daerah tentang penyelenggaraan perbendaharaan Daerah;
- e. penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan subbidang pelayanan perbendaharaan sesuai rencana kerja Badan;
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka perbendaharaan Daerah;
- g. pelaksanaan pengujian surat perintah membayar termasuk kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung, dan penyelenggaraan administrasi penerbitan dan/atau penolakan surat perintah pencairan dana berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran atas beban rekening kas umum Daerah;
- h. penyelenggaraan administrasi penunjukan penggunaan anggaran, kuasa pengguna anggaran, bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan perangkat Daerah, penetapan pejabat kuasa bendahara umum Daerah, pejabat yang berwenang menandatangani surat perintah pencairan dana dan surat penyediaan dana;
- i. pemeriksaan ketersediaan dana, pagu anggaran dan kebenaran perhitungan dalam dokumen tagihan pembayaran, serta pengendalian pengajuan dan batas waktu penggunaan tambahan uang persediaan;
- j. pelaksanaan pemotongan dalam surat perintah pencairan dana langsung sehubungan dengan penerimaan kas non anggaran meliputi antara lain perhitungan pihak ketiga; dan
- k. pelaksanaan tugas perbendaharaan Daerah lainnya meliputi antara lain penerbitan dan dokumentasi surat keterangan

pemberhentian bayaran.

Bagian Ketiga Belas
Subbidang Kas Daerah

Pasal 26

Subbidang kas Daerah mempunyai tugas dalam hal merumuskan dan melaksanakan kebijakan Daerah berkenaan dengan penyelenggaraan kas Daerah .

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, subbidang kas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan Daerah tentang penyelenggaraan kas Daerah;
- b. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan sub bidang kas Daerah sesuai rencana kerja Badan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka penatausahaan rekening pemerintah Daerah, pengelolaan kas Daerah;
- d. pelaksanaan konsolidasi dengan pejabat penatausahaan keuangan perangkat Daerah, bendahara umum Daerah /kuasa bendahara umum Daerah, kas umum Daerah dan pihak-pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dalam rangka memperoleh data dan informasi yang akurat mengenai akun-akun neraca pada akhir semester;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka penatausahaan gaji Daerah;
- f. pelaksanaan pengelolaan belanja gaji;
- g. pelaksanaan penatausahaan belanja gaji;
- h. pelaksanaan penatausahaan penyeteroran perhitungan pihak ketiga atas belanja gaji dan kas non anggaran lainnya atas penerbitan surat perintah pencairan dana belanja gaji;
- i. pelaksanaan penerbitan dan dokumentasi surat keterangan pemberhentian pembayaran;
- j. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi gaji pegawai Daerah;
- k. pelaksanaan pelaporan atas penatausahaan belanja gaji kepada pihak-pihak terkait;
- l. pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah; dan
- m. pelaporan penggunaan dana transfer.

Bagian Keempat Belas
Bidang Barang Milik Daerah

Pasal 28

Bidang barang milik daerah melaksanakan tugas penatausahaan, inventarisasi, koordinasi dan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah serta penyusunan rencana kebutuhan barang dan standar satuan harga berdasarkan jenis dan tipe barang.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, bidang barang milik daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan penatausahaan, dan inventarisasi barang milik Daerah;
- b. pengoordinasian pembinaan pengelolaan barang milik Daerah;
- c. pengoordinasian pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- d. pengoordinasian penghapusan barang milik Daerah;
- e. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik Daerah; dan
- f. pengoordinasian penyusunan standar satuan harga.

Bagian Kelima Belas

Subbidang Penatausahaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset

Pasal 30

Subbidang penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan aset mempunyai tugas memeriksa bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah dan pemeliharaan barang milik Daerah, pencatatan barang milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah, menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari perangkat daerah secara berkala, evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik Daerah, pengamanan barang milik Daerah, menyusun standar satuan harga barang.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, subbidang penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan aset menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan standar satuan harga barang berdasarkan jenis dan tipe barang;
- b. pemeriksaan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah dan pemeliharaan barang milik Daerah;
- c. pencatatan barang milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan rekonsolidasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah dengan pengurus barang perangkat daerah;
- e. penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari perangkat daerah secara berkala;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap efisiensi pemeliharaan barang milik Daerah; dan
- g. pelaksanaan pengamanan barang milik Daerah.

Bagian Keenam Belas

Subbidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Aset

Pasal 32

Subbidang pemanfaatan dan pemindahtanganan aset mempunyai tugas menyiapkan konsep berita acara serah terima penggunaan barang milik Daerah, menyiapkan dokumen pelaksanaan pemindahtanganan, dokumen pelaksanaan pemanfaatan, dokumen pelaksanaan penghapusan barang milik Daerah.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, subbidang pemanfaatan dan pemindahtanganan aset menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik Daerah;
- b. penyiapan dokumen pelaksanaan pemanfaatan barang milik Daerah;
- c. penyiapan dokumen pelaksanaan penghapusan barang milik Daerah; dan
- d. penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah.

Bagian Ketujuh Belas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 34

Bidang pengelolaan pendapatan daerah mempunyai tugas dalam melaksanakan perencanaan, pendataan, penilaian, pengembangan, penagihan, pengawasan, evaluasi, pelaporan pendapatan Daerah serta koordinasi penerimaan pendapatan Daerah.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, bidang pengelolaan pendapatan daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
- b. perumusan penyusunan regulasi pendapatan Daerah;
- c. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat;
- d. penyelenggaraan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah baik internal maupun eksternal;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- f. perumusan kebijakan tentang intensifikasi dan ekstensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- h. perumusan kebijakan pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan Daerah;
- j. pelaksanaan fungsi koordinasi, konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi; dan
- k. pelaksanaan koordinasi pemeriksaan pajak Daerah dan retribusi Daerah.

Bagian Kedelapan Belas Subbidang Pendataan dan Penetapan

Pasal 36

Subbidang pendataan dan penetapan mempunyai tugas dalam perencanaan, pendataan, dan pengembangan pajak dan retribusi Daerah .

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, subbidang pendataan dan penetapan menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan monitoring pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- b. pelaksanaan pendataan, pengolahan data dan penetapan seluruh pajak Daerah;
- c. pelaksanaan kegiatan operasional pelayanan pajak Daerah;
- d. penyusunan target pendapatan Daerah;
- e. penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis perencanaan, pendataan, penetapan dan pengembangan, pajak dan retribusi Daerah;
- f. pemeriksaan konsep daftar wajib pajak Daerah;
- g. penerbitan surat ketetapan pajak Daerah;
- h. pelaksanaan pendataan, penilaian dan penetapan seluruh objek pajak Daerah;
- i. pelaksanaan pendataan, penghitungan, penilaian, penetapan, penerbitan dan cetak massal surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi bangunan;
- j. pelaksanaan validasi dan verifikasi bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, serta menetapkan dan menerbitkan surat ketetapan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- k. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan target pendapatan Daerah;
- l. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis dalam rangka penggalan potensi pendapatan Daerah;
- m. pelaksanaan pelayanan dan analisis benda berharga; dan
- n. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan pengelolaan pajak Daerah dan retribusi Daerah.

Bagian Kesembilan Belas Subbidang Pengawasan dan Penagihan

Pasal 38

Subbidang pengawasan dan penagihan mempunyai tugas dalam pengawasan dan penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, subbidang pengawasan penagihan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan pajak Daerah;
- b. pelaksanaan penagihan pajak Daerah;
- c. pelaksanaan pelayanan sengketa pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. pelaksanaan penyebarluasan informasi aturan terkait pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain terkait pengelolaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- f. pelaksanaan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis penagihan dan pengawasan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. pelaksanaan pengelolaan penagihan dan intensifikasi pajak Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penagihan pajak

- Daerah dan retribusi Daerah;
- i. pelaksanaan penerbitan surat tagihan pajak Daerah;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan membuat laporan hasil penerimaan pendapatan Daerah dan penerimaan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah;
 - k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi sosialisasi monitoring dan klarifikasi dalam penerimaan Daerah;
 - l. pelaksanaan pengawasan pelanggaran penyelenggaraan objek dan subjek pajak Daerah;
 - m. penerimaan pengaduan keberatan pajak dan memproses keberatan dari wajib pajak;
 - n. pelaksanaan pengawasan dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak Daerah;
 - o. pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain terkait pengawasan pengelolaan pajak Daerah dan retribusi Daerah; dan
 - p. pelaksanaan pembuatan laporan hasil pengawasan pajak Daerah dan retribusi Daerah secara periodik.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbidang, kepala subbagian dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbidang, kepala subbagian dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.
- (4) Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbidang dan kepala subbagian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat administrasi yang terdampak penyetaraan jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 44 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan

Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Pariaman Tahun 2018 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

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 Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman,
pada tanggal 1 September 2023
WALI KOTA PARIAMAN,

GENIUS UMAR



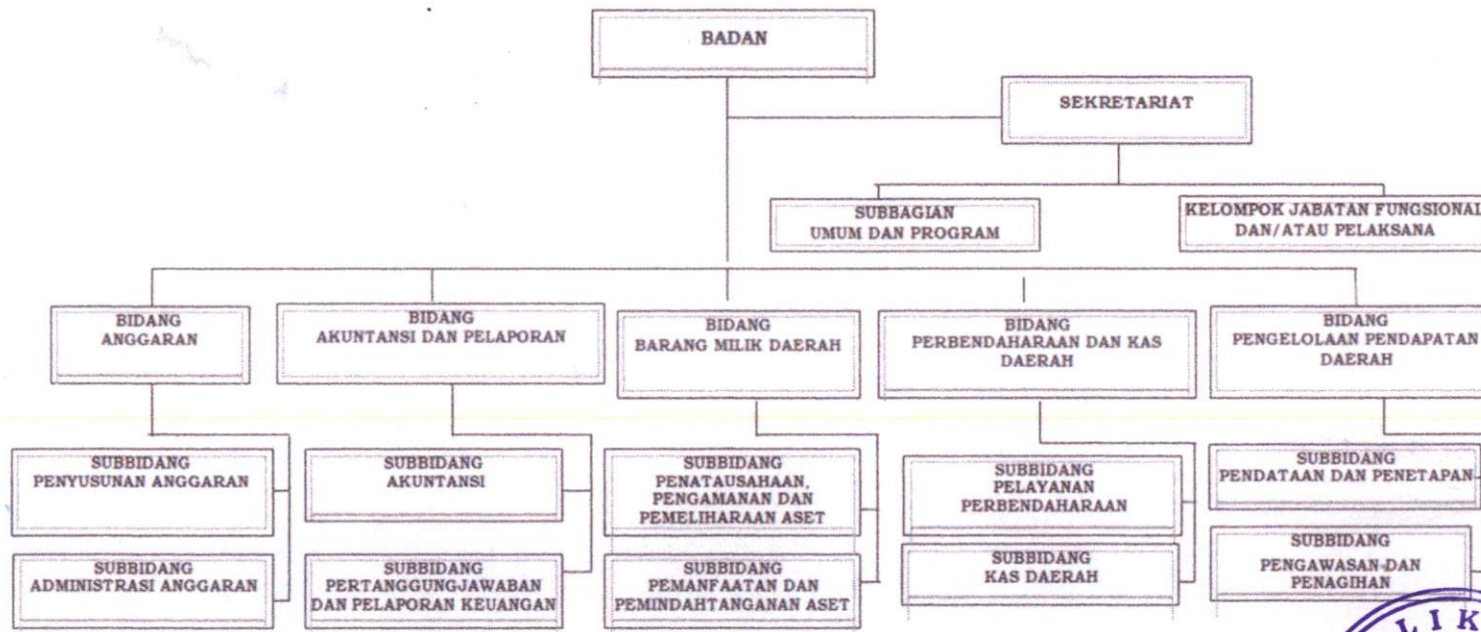
Diundangkan di Pariaman,
pada tanggal 1 September 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,


YOFA BALAD



BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2023 NOMOR 63

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
 NOMOR 63 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 DAN PENDAPATAN DAERAH



WALIKOTA
 WALI KOTA PARIAMAN,

 GENIUS UMAR