



**WALIKOTA PAYAKUMBUH
PROPINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH

NOMOR : 5 TAHUN 2017

TENTANG

**TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN (UPTB) FASILITASI
PEMBIAYAAN PADA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH YANG
MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH (PPK-BLUD) SECARA BERTAHAP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PAYAKUMBUH,**

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Walikota Nomor 106 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah, pada Pasal 76 ayat (2) dimana Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTB ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a tersebut diatas, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Payakumbuh tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Bertahap ;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.02/2006 tentang Persyaratan Administratif dalam rangka Pengusulan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menetapkan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum (PPK-BLU);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan dan

Pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2008, tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir Pada Kementerian Negara/Lembaga);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 17);
14. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 19 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 201 Nomor 19);
15. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 106 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 106) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH TENTANG TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN (UPTB) FASILITASI PEMBIAYAAN PADA BADAN KEUANGAN DAERAH PAYAKUMBUH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD) SECARA BERTAHAP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Payakumbuh;
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kota Payakumbuh yang terkait ;
5. Badan Keuangan Daerah disingkat dengan BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh ;
6. Unit Pelaksana Teknis Badan disingkat (UPTB) adalah UPTB Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;
7. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau Unit Kerja OPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat ;
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah disingkat dengan (PPK-BLUD) adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada ;
9. Pejabat Pengelola UPTB Fasilitasi Pembiayaan adalah Pejabat Pengelola UPTB Fasilitasi Pembiayaan Kota Payakumbuh yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional UPTB Fasilitasi Pembiayaan Kota Payakumbuh ;
10. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut

Pegawai Non PNS adalah pegawai yang bukan berstatus TNI/Polri yang dipekerjakan oleh UPTB Fasilitas Pembiayaan yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dengan menerima upah/imbalan dalam bentuk lain ;

11. Pegawai Tetap adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan Administrasi dan dinyatakan lulus seleksi, serta telah menjalani masa percobaan ;
12. Pegawai Kontrak adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian kerja waktu tertentu yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13. Dana Bergulir Penguatan Modal Usaha Mikro dan Kecil adalah dana milik Pemerintah Daerah yang bersumber dari APBD yang disalurkan kepada usaha mikro dan kecil dalam bentuk pinjaman dan ditagih kembali untuk digulirkan kembali kepada usaha mikro dan kecil lainnya yang membutuhkan ;
14. Usaha mikro adalah usaha produktif milik perorangan warga Kota Payakumbuh secara individu atau tergabung dalam kelompok usaha produktif dengan jumlah aset/memiliki kekayaan bersih maksimal Rp. 50.000.000,- tidak termasuk tanah dan bangunan, memiliki hasil penjualan tahunan/omset maksimal Rp. 300.000.000,-;
15. Usaha Kecil adalah Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 2.500.000.000,- (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah), Milik Warga Negara Indonesia, Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang tidak dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Menengah atau Usaha Besar dan berbentuk usaha orang perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi ;
16. Pinjaman Modal adalah Dana Pemerintah Kota Payakumbuh yang diperuntukkan bagi masyarakat yang membutuhkan pinjaman modal dan harus dikembalikan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan dalam naskah akad perjanjian pinjaman;
17. Pelaku Usaha mikro dan kecil adalah orang perorang/masyarakat

warga Kota Payakumbuh yang memiliki usaha produktif;

18. Kelompok Usaha mikro dan kecil adalah anggota masyarakat yang mengikat diri dalam perkumpulan untuk melakukan usaha secara bersama-sama berdasarkan usaha produktif berbasis ekonomi kerakyatan;
19. Koperasi adalah koperasi yang telah berbadan hukum sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian dan telah dibina oleh Dinas Koperasi selaku OPD Teknis (melaksanakan Rapat Anggota Tahunan setiap tahunnya);
20. Jaminan/Agunan adalah surat-surat berharga milik sendiri yang dijaminan oleh Mitra Pemanfaat ke UPTB Fasilitasi Pembiayaan untuk Penguatan Modal Usaha ;
21. Jasa Pinjaman adalah imbalan jasa yang harus dibayar Mitra Pemanfaat atas pinjaman yang diterimanya per tahun dengan sistem flat (tetap);
22. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan;
23. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran suatu BLUD;
24. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi pesangon, dan atau pensiun yang diberikan kepada Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD yang ditetapkan oleh Walikota Payakumbuh;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Dalam rangka mengelola UPTB Fasilitasi Pembiayaan agar tetap bisa memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dengan kualitas pengelola yang kompeten dan profesional, maka salah satu cara adalah adanya Pola Tata Kelola yang jelas, objektif dan transparan.

Pasal 3

Pola Tata Kelola UPTB Fasilitasi Pembiayaan merupakan peraturan internal UPTB Fasilitasi Pembiayaan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) dengan tujuan :

1. Memberikan gambaran posisi jabatan, pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang dalam organisasi;
2. Memberikan gambaran hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi;
3. Memberikan gambaran pembagian tugas yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung pelayanan yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi;
4. Memberikan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitas untuk mendukung tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif;

BAB III

PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 4

- (1). Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, beroperasi berdasarkan Pola Tata Kelola yang memuat :
 - a. Struktur organisasi ;
 - b. Prosedur kerja ;
 - c. pengelompokan fungsi yang logis ; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia ;
- (2). Pola Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. Transparansi ;
 - b. Akuntabilitas ;
 - c. Responsibilitas dan ;
 - d. Independensi ;

Pasal 5

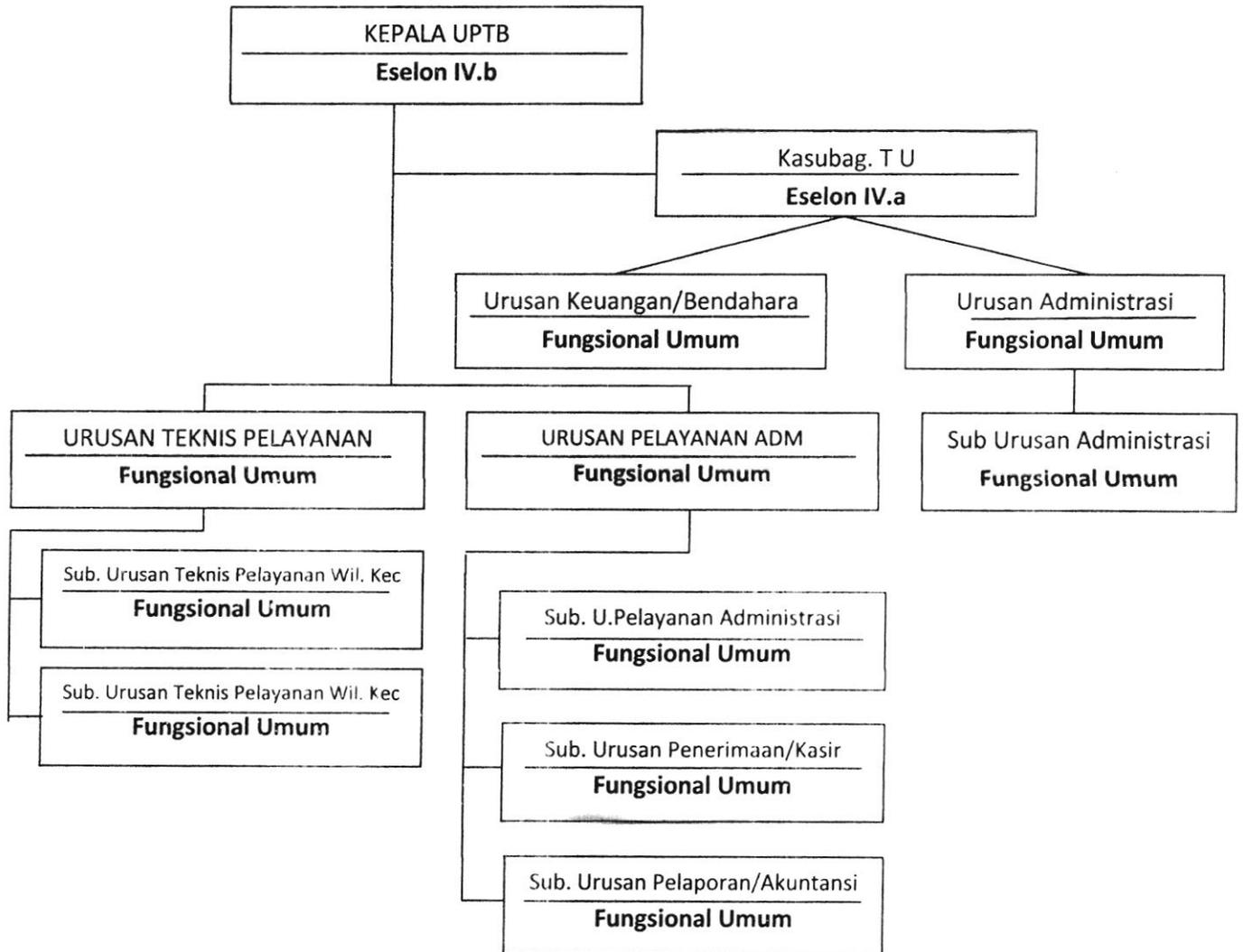
- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada UPTB Fasilitasi Pembiayaan agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak yang diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta peraturan perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pasal 6

Struktur Organisasi

- (1). Struktur organisasi Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, terdiri dari :
- (2). Struktur Organisasi Pengelola PNS dan Pengelola NON PNS pada Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh :

Struktur Organisasi UPTB Fasilitas Pembiayaan



Pasal 7

Prosedur Kerja

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTB Fasilitas Pembiayaan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan instalasi lain sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan berkala dan bertanggung jawab kepada atasan.

Pasal 8

Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian tugas yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi ;

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 9

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Payakumbuh; yang merupakan unsur pendukung tugas Walikota di bidang Pelayanan Permodalan, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) UPTB Fasilitasi Pembiayaan mempunyai tugas pokok sebagai berikut ;
 - a. Melaksanakan pengelolaan investasi pemerintah daerah baik investasi langsung maupun investasi surat berharga atau saham;
 - b. Investasi langsung sebagaimana dimaksud huruf a berupa penyertaan modal dan pemberian pinjaman, sedangkan investasi surat berharga berupa pembelian saham;
 - c. Melaksanakan pemberdayaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah serta kelompok masyarakat melalui program peningkatan permodalan dalam pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan perekonomian daerah. Disamping itu melakukan investasi pada Badan Usaha Milik daerah (BUMD) berupa pembelian saham maupun penyertaan modal dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah diamping memperkuat struktur permodalan BUMD;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPTB Fasilitasi Pembiayaan mempunyai fungsi menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan investasi Pemerintah Daerah;

BAB V
PEJABAT PENGELOLA

Pasal 10

Uraian Tugas Pejabat pengelola berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non PNS yakni :

A. Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan

Kepala Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Melaksanakan pengelolaan investasi pemerintah daerah baik investasi langsung maupun investasi surat berharga atau saham, antara lain melakukan investasi pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berupa pembelian saham maupun penyertaan modal dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah disamping memperkuat struktur permodalan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) ;
- (2) Melaksanakan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta kelompok masyarakat melalui program peningkatan permodalan dalam pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan perekonomian daerah. ;
- (3) Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;
- (4) Menyusun rencana strategis (Renstra) Bisnis Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;
- (5) Menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;
- (6) Mengusulkan calon Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan

Keuangan Daerah yang menerapkan (PPK-BLUD) secara bertahap kepada Walikota melalui Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh;

- (7) Menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap berdasarkan kebutuhan mendesak, selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (8) Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap kepada Walikota melalui Kepala Badan Keuangan Daerah ;

Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;

B. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan

Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;
- (2) Menyiapkan RBA Defenitif Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;
- (3) Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya ;
- (4) Menyelenggarakan pengelolaan kas ;
- (5) Melakukan pengelolaan utang-piutang ;

- (6) Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi ;
- (7) Menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan dan menyelenggarakan akuntansi serta penyusunan laporan ;
- (8) Melaksanakan tata administrasi dan personalia pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, disamping mempunyai tugas dan kewajiban, juga mempunyai fungsi sebagai wakil penanggung jawab umum operasional dan keuangan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;

C. Urusan Administrasi

Urusan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal menerima dan mengagendakan surat masuk dan surat keluar ;
- (2) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal mencatat, membukukan dan membuat laporan perkembangan aset tetap setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan ;
- (3) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal menyiapkan kelengkapan administrasi pelaksanaan rapat-rapat internal ;
- (4) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal mengelola, memelihara dan menyimpan aset tetap ;
- (5) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal menerima, menerima, membukukan dan menyimpan surat-surat berharga berupa akad perjanjian, fidusia, hak kuasa jual, agunan dan surat berharga lainnya yang berkaitan dengan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan ;
- (6) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal mengagendakan

- dokumen mitra pemanfaat dalam bentuk softcopy dan menyimpannya;
- (7) Membantu Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam hal mengarsipkan data pegawai dan merekap absensi pengelola Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan ;
 - (8) Membantu Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam hal membuat laporan hasil pekerjaan setiap hari kerja ;

Urusan administrasi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kepala Sub Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;

D. Sub Urusan Administrasi

Sub Urusan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Membantu Urusan Administrasi dalam hal menerima dan mengagendakan surat masuk dan surat keluar ;
- (2) Membantu Urusan Administrasi dalam menyiapkan seluruh surat keluar, Surat Keputusan, Surat Keterangan Membayar Pajak dan surat-surat lainnya;
- (3) Membantu Urusan Administrasi menyiapkan kelengkapan administrasi pelaksanaan rapat-rapat atau pertemuan;
- (4) Membantu Urusan Administrasi dalam hal mengadministrasikan seluruh Telaahan Staf, Surat Tugas, SK, RKA, RBA dan surat-surat penting lainnya;
- (5) Membantu Urusan Administrasi mengelola, memelihara dan menyimpan aset tetap ;
- (6) Membantu Urusan Administrasi membuat notulen rapat-rapat internal;
- (7) Membantu Urusan Administrasi mengarsipkan data-data pegawai dan merekap absensi pengelola Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan setiap bulan ;
- (8) Membantu Urusan Administrasi membuat laporan hasil pekerjaan setiap hari kerja ;

Sub Urusan Administrasi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya

bertanggungjawab kepada Urusan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;

E. Urusan Keuangan

Urusan Keuangan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal membukukan (BKU) seluruh penerimaan yang bersumber dari peminjam berupa pengembalian pokok, jasa dan penerimaan lainnya yang sah ;
- (2) Merekapitulasi dan melegalisasi seluruh pengeluaran pokok dan jasa ;
- (3) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal membukukan (BKU) seluruh pengeluaran pokok dan jasa ;
- (4) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal membuat laporan surat pengesahan penerimaan pendapatan dan laporan fungsional belanja operasional UPTB Fasilitas Pembiayaan setiap bulan dan triwulan;
- (5) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal membuat laporan penerimaan dan pengeluaran pokok pinjaman dan jasa ;
- (6) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal membuat buku bantu pengeluaran per rekening
- (7) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dalam hal membuat laporan penerimaan dan pengeluaran pajak ;
- (8) Membantu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha membuat SPP Nihil setiap Triwulan;

Urusan Keuangan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;

F. Urusan Pelayanan Administrasi

Urusan Pelayanan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan

pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Membuat rekapitulasi data-data pemohon setiap hari dan melaporkannya kepada Kepala UPTB melalui Kasubag Tata Usaha ;
- (2) Melakukan proses administrasi penyaluran dana dan pembuatan akad perjanjian mitra pemanfaat berdasarkan hasil tim penetapan ;
- (3) Membantu calon mitra pemanfaat dalam hal berhubungan dengan pihak Notaris dan pihak Asuransi Jiwa ;
- (4) Mengkoordinir seluruh staf (Sub Urusan) yang berada di bawahnya ;
- (5) Membuat laporan realisasi penyaluran pinjaman pembiayaan dan laporan agunan setiap bulan dan triwulan ;

Urusan Pelayanan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) melalui Kepala Sub Bagian tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;

G. Sub Urusan Pelayanan Administrasi

Sub Urusan Pelayanan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal menerima, memverifikasi, meregistrasi dan membukukan permohonan calon peminjam setiap hari kerja ;
- (2) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal membuat surat tugas survey surat penagihan dan bahan kelengkapan survey (blanko analisa pinjaman dan permohonan) ;
- (3) Membantu Urusan Pelayanan Administrasi Menghubungi calon Mitra Pemanfaat untuk melengkapi dokumen pencairan dan Menerima dokumen yang sudah lengkap untuk dibukukan ke buku besar pencairan;
- (4) Mengentri data mitra pemanfaat ke sistim untuk dibuatkan akad/perjanjian pinjaman/addendum ;
- (5) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal menyiapkan kwitansi pencairan

- (bermaterai), kwitansi administrasi, buku cicilan dan pemindahbukuan rekening;
- (6) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal membantu calon mitra pemanfaat dalam hal berhubungan dengan pihak Notaris dan pihak Asuransi ;
 - (7) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal menerima, membukukan dan menyimpan surat-surat berharga (Sertifikat, BPKB kendaraan bermotor) berupa akad perjanjian, fidusia, hak kuasa jual, agunan dan surat berharga lainnya dan membuat laporan data agunan setiap bulan;
 - (8) Membantu Urusan Pelayanan Administrasi dalam hal menggandakan dikumen mitra pemanfaat (agunan dan akad perjanjian) dalam bentuk soft copy;
 - (9) Membantu Urusan Pelayanan membuat Laporan Realisasi Penyaluran Pinjaman Pembiayaan dan Laporan Agunan setiap bulan dan triwulan;

Sub Urusan Pelayanan Administrasi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Urusan Pelayanan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;

H. Sub Urusan Penerimaan/Kasir

Sub Urusan Penerimaan/Kasir Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal menerima setoran mitra pemanfaat yakni :
- (2) Menerima dan menghitung uang cicilan mitra pemanfaat ;
- (3) Meregistrasi dan melegalkan bukti setoran cicilan mitra pemanfaat;
- (4) Memberikan kwitansi tanda bukti setoran
- (5) Mengisi buku cicilan mitra pemanfaat ;
- (6) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal pencatatan pembayaran mitra pemanfaat setiap hari kerja (penerimaan pokok dan jasa);
- (7) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal membuat slip setoran ke bank setiap hari ;

(8) Membukukan setoran per hari dan membuat laporan penerimaan setiap bulan ;

(9) Membuat Membuat Kartu Kontrol Pembayaran Mitra Pemanfaat.

Sub Urusan Penerimaan/Kasir dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Urusan Pelayanan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap ;

I. Sub Urusan Pelaporan dan Akuntansi

Sub Urusan Pelaporan dan Akuntansi Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal menginput pembayaran cicilan Mitra pemanfaat per hari ke dalam data angsuran pinjaman berdasarkan kwitansi setoran dari Sub Urusan Penerimaan ;
- (2) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal membuat laporan angsuran pembayaran oleh mitra pemanfaat setiap bulan ;
- (3) Membantu Urusan Pelayanan membuat laporan kas per minggu;
- (4) Membantu Urusan Pelayanan dalam hal membuat laporan keuangan berupa laporan aktivitas dan arus kas setiap bulan.
- (5) Membantu Urusan Pelayanan membuat laporan triwulan, semester dan laporan tahunan ;

Sub Urusan Pelaporan dan Akuntansi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Urusan Pelayanan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;

J. Urusan Teknis Pelayanan

Urusan Teknis Pelayanan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Melakukan pembinaan secara teknis kepada seluruh mitra pemanfaat dana bergulir Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan di lapangan ;
- (2) Memilah dan merekapitulasi data mitra pemanfaat dana bergulir yang bermasalah dengan kategori menunggak dan macet ;
- (3) Melakukan koordinasi pembinaan secara langsung dilapangan dengan lurah dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) kelurahan setempat ;
- (4) Menyiapkan surat pemberitahuan dan pernyataan bagi mitra pemanfaat dana bergulir yang bermasalah (menunggak/macet) di lapangan agar segera melaksanakan kewajibannya kepada Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan ;
- (5) Menyiapkan surat teguran I, teguran II, peringatan I dan peringatan II bagi peminjam yang tidak menunaikan kewajibannya setelah jangka waktu jatuh tempo ;
- (6) Merekapitulasi dan melaporkan hasil pembinaan lapangan kepada Kepala UPTB melalui Kasubag Tata Usaha setiap hari kerja ;
- (7) Mengkoordinir seluruh staf (Sub Urusan) yang berada di bawahnya ;
- (8) Menyiapkan bahan-bahan untuk upaya proses hukum terhadap mitra pemanfaat bermasalah yang betul-betul tidak punya itikad baik untuk menunaikan kewajibannya ;

Urusan Teknis Pelayanan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada kepala Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;

K. Sub Urusan Teknis Pelayanan Wilayah/Kecamatan

Sub Urusan Teknis Pelayanan Wilayah/Kecamatan, Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, mempunyai tugas dan kewajiban :

- (1) Membantu Urusan Teknis dalam hal melakukan pembinaan secara teknis kepada seluruh mitra pemanfaat dana fasilitas pembiayaan di lapangan ;
- (2) Membantu Urusan Teknis dalam hal melakukan penagihan langsung

- kepada mitra pemanfaat dana fasilitasi pembiayaan yang menunggak dan macet di lapangan;
- (3) Membantu Urusan Teknis dalam hal pemberian sanksi administratif kepada mitra pemanfaat yang menunggak dan macet dalam bentuk surat pemberitahuan, surat teguran, surat peringatan dll;
 - (4) Membantu Urusan Teknis dalam hal merekapitulasi dan melaporkan hasil pembinaan lapangan kepada Kepala UPTB melalui Kepala Tata Usaha setiap hari kerja ;
 - (5) Membantu Urusan Teknis Operasional dalam hal menyiapkan draf bagi mitra pemanfaat yang bermasalah guna dilimpahkan proses penyelesaiannya kepada pihak yang berwenang ;
 - (6) Membantu Urusan Teknis Operasional dalam hal melakukan survey lapangan kepada calon mitra pemanfaat dana fasilitasi pembiayaan ;
 - (7) Merekrut dan memberikan pelayanan teknis kepada calon mitra pemanfaat yang akan memanfaatkan pinjaman pembiayaan dalam bentuk survey, analisa, pemberian rekomendasi kelayakan pinjaman.
 - (8) Sub Teknis Urusan Pembinaan Wilayah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya memberikan laporan hasil pekerjaan setiap hari ke Urusan Teknis Pelayanan ;

Sub Urusan Teknis Pembinaan Wilayah/Kecamatan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Urusan Teknis Operasional Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap;

BAB VI

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 11

Tujuan Pengelolaan

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Pasal 12
Pengangkatan Pegawai

- (1) Pegawai UPTB Fasilitas Pembiayaan dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) yang profesional sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (2) Pengangkatan pegawai UPTB Fasilitas Pembiayaan yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pengangkatan pegawai UPTB Fasilitas Pembiayaan yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Prosedur Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS pada UPTB Fasilitas Pembiayaan akan diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota tentang Pegawai Non PNS UPTB Fasilitas Pembiayaan ;
- (5) Pejabat pengelola Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap, diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Payakumbuh ;
- (6) Pejabat pengelola Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap berasal dari PNS penempatannya sesuai peraturan perundang-undangan berlaku ;
- (7) Pejabat pengelola Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap berasal dari unsur Non PNS, diangkat dan diberhentikan atas usul Kepala Badan Keuangan Daerah (BKD) berdasarkan ketentuan yang berlaku ;

Pasal 13

Remunerasi

- (1) Pejabat dan pegawai UPTB Fasilitas Pembiayaan diberikan Remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalitas yang diperlukan;
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan Kepala Badan Keuangan Daerah (BKD) melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 14

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Walikota melalui Kepala Badan Keuangan daerah Kota Payakumbuh ;
- (2) Kepala Sub. Tata Usaha dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah melalui Kepala UPTB Fasilitas Pembiayaan ;
- (3) Urusan Teknis Pelayanan dan Urusan Pelayanan Administrasi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan melalui Kepala Sub. Tata Usaha ;
- (4) Sub. Urusan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kepala Sub Tata Usaha melalui Urusan ;

Pasal 15

Kepala UPTD Fasilitas Pembiayaan yang menerapkan PPK-BLUD secara bertahap merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang;

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 16

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 08 Tahun 2014 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan Pada Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Bertahap, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi ;

Pasal 17

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Payakumbuh melalui Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan RBA Defenitif Kegiatan Pelayanan Fasilitasi Pembiayaan Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitasi Pembiayaan Kota Payakumbuh ;

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 03 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal²³ Januari2017

Pt. WALIKOTA PAYAKUMBUH,

PRIADI SYUKUR

Diundangkan di Payakumbuh
pada tanggal²⁶ Januari2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH


BENNI WARLIS

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2017 NOMOR ..⁵