



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang, tidak sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Singkawang;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021

tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2022 Nomor 5, tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 82);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Singkawang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Singkawang sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan.

6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Singkawang.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Singkawang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kota Singkawang.
15. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kota Singkawang.

17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing pada jabatan fungsional yang setara.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini sebagai arah dan pedoman bagi perangkat daerah dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan pada Badan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang rasional, proporsional, efektif dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas dan fleksibilitas antara penyelenggara fungsi penunjang urusan pemerintahan pada Badan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. struktur organisasi;
- c. tugas dan fungsi;
- d. kepegawaian;
- e. jabatan perangkat daerah;
- f. tata kerja dan pelaporan;
- g. pembiayaan;
- h. ketentuan lain-lain;
- i. ketentuan peralihan; dan
- j. ketentuan penutup.

BAB III
KEDUDUKAN

Pasal 5

- (1) Badan adalah unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang keuangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Anggaran Daerah;
 - d. Bidang Perbendaharaan Daerah;
 - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - f. Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 7

Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang keuangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang keuangan;

- b. penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan;
- c. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan dukungan teknis bidang keuangan;
- e. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan keuangan daerah;
- f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi keuangan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
- h. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Wali Kota di bidang keuangan.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 9

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan bidang keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang keuangan;
- b. penetapan sasaran strategis bidang keuangan;
- c. penetapan program kerja di bidang keuangan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan;
- e. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang keuangan meliputi anggaran daerah, perbendaharaan daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan daerah, dan pengelolaan aset daerah;
- f. pengendalian kegiatan mulai dari perencanaan hingga evaluasi di bidang keuangan;
- g. penyelenggaraan pembinaan administrasi Badan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang keuangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang keuangan yang diberikan oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 12

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Badan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Badan;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;

- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 15

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Badan;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum dan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;

- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Anggaran Daerah
Pasal 17

- (1) Bidang Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang anggaran daerah meliputi analisa anggaran, rencana anggaran, serta pengendalian anggaran.
- (2) Bidang Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Anggaran Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang anggaran daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang analisa anggaran, rencana anggaran, serta pengendalian anggaran;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang analisa anggaran, rencana anggaran, serta pengendalian anggaran;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang analisa anggaran, rencana anggaran, serta pengendalian anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang analisa anggaran, rencana anggaran, serta pengendalian anggaran;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang analisa anggaran, rencana anggaran, serta pengendalian anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang analisa anggaran, rencana anggaran, serta pengendalian anggaran;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang analisa anggaran, rencana anggaran, serta pengendalian anggaran; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Subbidang Analisa Anggaran;
 - b. Subbidang Rencana Anggaran; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran Daerah.

Pasal 20

Subbidang Analisa Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang analisa anggaran serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Subbidang Analisa Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang analisa anggaran;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang analisa anggaran;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang analisa anggaran;
- d. pelaksanaan urusan di bidang analisa anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang analisa anggaran;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbidang Analisa Anggaran;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang analisa anggaran;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang analisa anggaran;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang analisa anggaran;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang analisa anggaran; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain bidang analisa anggaran yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Subbidang Rencana Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang rencana anggaran serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Subbidang Rencana Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang rencana anggaran;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana anggaran;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang rencana anggaran;
- d. pelaksanaan urusan di bidang rencana anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang rencana anggaran;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbidang Rencana Anggaran;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang rencana anggaran;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang rencana anggaran;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang rencana anggaran;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rencana anggaran; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain bidang rencana anggaran yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Perbendaharaan Daerah

Pasal 24

- (1) Bidang Perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perbendaharaan daerah meliputi pengelolaan kas daerah, serta pengendalian perbendaharaan.

- (2) Bidang Perbendaharaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang perbendaharaan daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan kas daerah, serta pengendalian perbendaharaan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan kas daerah, serta pengendalian perbendaharaan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan kas daerah, serta pengendalian perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan kas daerah, serta pengendalian perbendaharaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan kas daerah, serta pengendalian perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan kas daerah, serta pengendalian perbendaharaan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan kas daerah, serta pengendalian perbendaharaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) terdiri atas:
- a. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah; dan
 - b. Subbidang Pengendalian Perbendaharaan.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 27

Subbidang Pengelolaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang pengelolaan kas daerah dan pengendalian perbendaharaan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang pengelolaan kas daerah;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan kas daerah;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan kas daerah;
- d. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan kas daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang pengelolaan kas daerah;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan kas daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang pengelolaan kas daerah;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan kas daerah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan kas daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain bidang pengelolaan kas daerah yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Subbidang Pengendalian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang pengendalian perbendaharaan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Subbidang Pengendalian Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang Pengendalian Perbendaharaan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang Pengendalian Perbendaharaan;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Perbendaharaan;
- d. pelaksanaan urusan di bidang Pengendalian Perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang Pengendalian Perbendaharaan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbidang Pengendalian Perbendaharaan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang Pengendalian Perbendaharaan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang Pengendalian Perbendaharaan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Pengendalian Perbendaharaan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pengendalian Perbendaharaan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang Pengendalian Perbendaharaan yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 31

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang akuntansi dan pelaporan keuangan daerah meliputi akuntansi, serta pengendalian dan pelaporan keuangan daerah.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi, serta pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang akuntansi, serta pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang akuntansi, serta pengendalian dan pelaporan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi, serta pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi, serta pengendalian dan pelaporan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang akuntansi, serta pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi, serta pengendalian dan pelaporan keuangan daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Bidang akuntansi dan pelaporan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Subbidang Akuntansi; dan
 - b. Subbidang Pengendalian dan Pelaporan Keuangan Daerah.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.

Pasal 34

Subbidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan

kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang akuntansi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Subbidang Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang akuntansi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang akuntansi;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang akuntansi;
- d. pelaksanaan urusan di bidang akuntansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang akuntansi;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbidang Akuntansi;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang akuntansi;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang pengelolaan kas daerah;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang akuntansi;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain bidang akuntansi yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Subbidang Pengendalian dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Subbidang Pengendalian dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;

- c. penyelenggaraan kegiatan bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- d. pelaksanaan urusan di bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain bidang pengendalian dan pelaporan keuangan daerah yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Pasal 38

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan aset daerah meliputi perencanaan dan penggunaan, pengamananan dan pemindahtanganan, serta pemanfaatan dan penatausahaan.
- (2) Bidang Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang pengelolaan aset daerah;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan penggunaan, pengamanan dan pemindahtanganan, pemanfaatan dan penatusahaan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penggunaan, pengamanan dan pemindahtanganan, pemanfaatan dan penatusahaan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perencanaan dan penggunaan, pengamanan dan pemindahtanganan, pemanfaatan dan penatusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penggunaan, pengamanan dan pemindahtanganan, pemanfaatan dan penatusahaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penggunaan, pengamanan dan pemindahtanganan, pemanfaatan dan penatusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penggunaan, pengamanan dan pemindahtanganan, pemanfaatan dan penatusahaan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penggunaan, pengamanan dan pemindahtanganan, pemanfaatan dan penatusahaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Subbidang Perencanaan dan Penggunaan;
 - b. Subbidang Pengamanan dan Pemindahtanganan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah.

Pasal 41

Subbidang Perencanaan dan Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang perencanaan dan penggunaan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Subbidang Perencanaan dan Penggunaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang perencanaan dan penggunaan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan penggunaan;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan dan penggunaan;
- d. pelaksanaan urusan di bidang perencanaan dan penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penggunaan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbidang perencanaan dan penggunaan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang perencanaan dan penggunaan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang perencanaan dan penggunaan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penggunaan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penggunaan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain bidang perencanaan dan penggunaan yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 43

Subbidang Pengamanan dan Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang pengamanan dan pemindahtanganan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Subbidang Pengamanan dan Pemindahtanganan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang pengamanan dan pemindahtanganan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengamanan dan pemindahtanganan;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang pengamanan dan pemindahtanganan;
- d. pelaksanaan urusan di bidang pengamanan dan pemindahtanganan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang pengamanan dan pemindahtanganan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbidang pengamanan dan pemindahtanganan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pengamanan dan pemindahtanganan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang pengamanan dan pemindahtanganan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengamanan dan pemindahtanganan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengamanan dan pemindahtanganan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain bidang perencanaan dan penggunaan yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 45

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g adalah unsur pelaksana teknis Badan yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Badan.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota, atas usul

Kepala Badan sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, Pasal 19 ayat (1) huruf c, Pasal 40 ayat (1) huruf c yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang sistem kerja.
- (5) Penetapan uraian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h, yang diangkat melalui pengangkatan pertama/pengangkatan dari jabatan lain/pengangkatan melalui penyesuaian/*inpassing*/pengangkatan melalui promosi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan

keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 48

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Badan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Badan disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 49

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau setara dengan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara dengan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas atau setara dengan eselon IV.a.

BAB VIII TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 50

- (1) Kepala Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada

bawahannya.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Badan maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala badan dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Badan dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 51

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Badan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 52

- (1) Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas dan fungsi pada Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 53

- (1) Uraian tugas untuk setiap jabatan di lingkungan Badan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota sebagai uraian tugas Sub Bagian, Sub Bidang dan kelompok Sub-Substansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 54

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Badan Keuangan Daerah dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada UPT di lingkungan Badan Keuangan Daerah tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan/atau dilantik pejabat sesuai dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 78) dan Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 119) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang

pada tanggal 25 Mei 2023

Pj. WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

SUMASTRO

Diundangkan di Singkawang

pada tanggal 25 Mei 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

ttd

SUTIARNO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2023 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

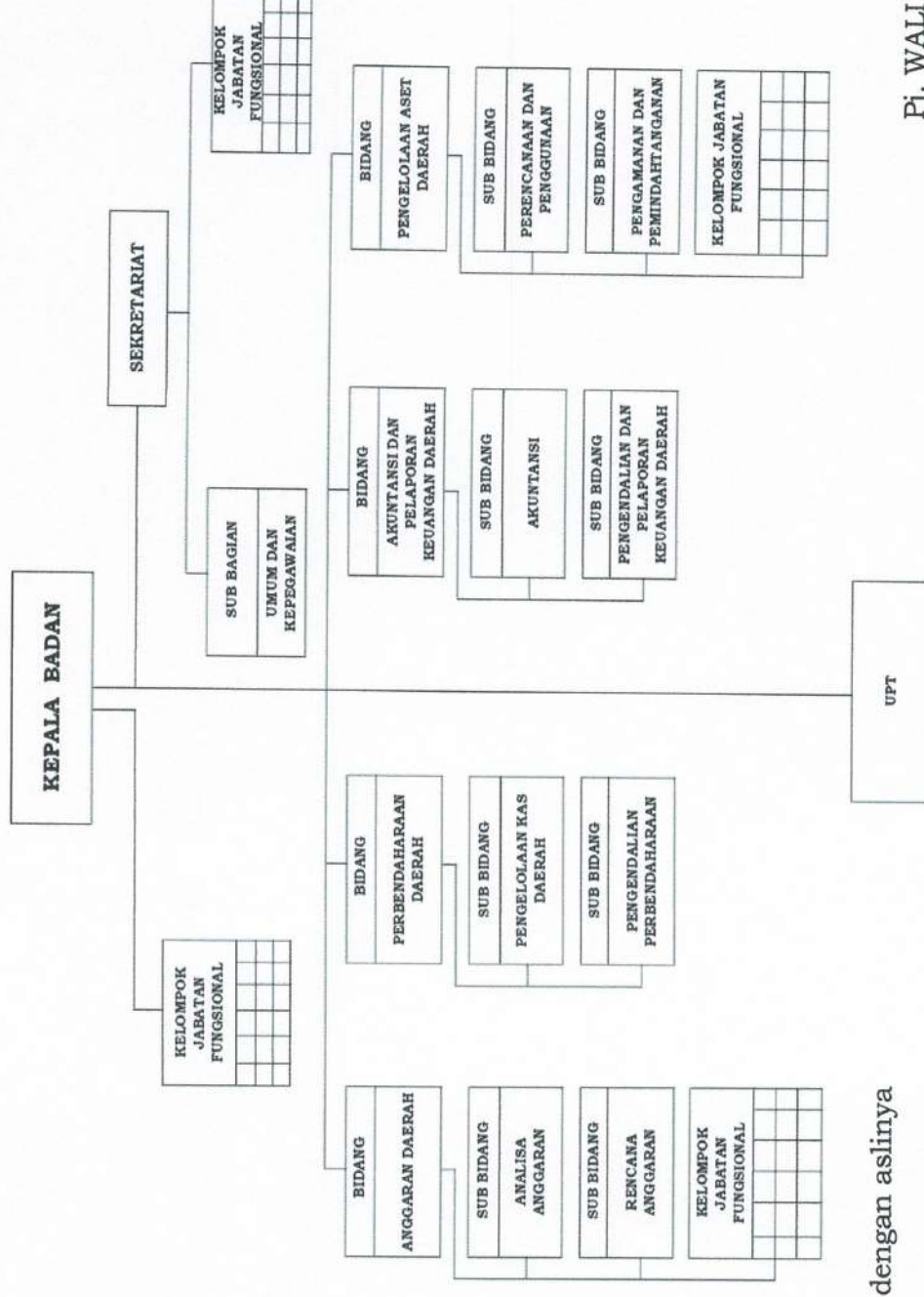
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RULY AMRI, S.H.
NIP. 19740716 200502 1 001

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

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


RULY AMRI, S.H.

NIP. 19740716 200502 1 001

Pj. WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

SUMASTRO