



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 46 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4);

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Badan Keuangan yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan Kota Bukittinggi.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Keuangan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
8. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
9. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran
13. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
14. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
15. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
16. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
17. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
18. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.

20. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas :
 - a. Kepala Badan
 - b. sekretariat, terdiri atas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. bidang anggaran terdiri atas :
 1. sub bidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
 2. sub bidang pengendalian dan pengesahan anggaran; dan
 - d. bidang perbendaharaan terdiri atas :
 1. sub bidang pengelolaan kas daerah;
 2. sub bidang pengeluaran; dan
 - e. bidang akuntansi terdiri atas :
 1. sub bidang evaluasi dan verifikasi laporan;
 2. sub bidang konsolidator dan pelaporan; dan
 - f. bidang pengelolaan barang milik daerah, terdiri atas :
 1. sub bidang perencanaan dan pemanfaatan;
 2. sub bidang penatausahaan; dan
 - g. bidang pendapatan daerah, terdiri atas :
 1. sub bidang penetapan, pemeriksaan dan keberatan;
 2. sub bidang penagihan, pendapatan lainnya dan pelaporan; dan
 - h. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui sekretaris Badan.
- (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
- (5) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g masing-masing dipimpin oleh kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala bidang.

- (6) Pada bidang anggaran, bidang perbendaharaan, bidang akuntansi, bidang pengelolaan barang milik daerah, bidang pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf g terdapat kelompok jabatan fungsional dan pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat administrator.
- (7) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan
Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Badan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset, pelaksanaan akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - d. pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang keuangan;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. penyusunan rancangan anggaran pendapatan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan belanja daerah;
 - g. pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - h. pelaksanaan fungsi badan urusan Daerah;
 - i. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah;
 - j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi bidang pendapatan asli daerah, bidang anggaran, bidang perbendaharaan, bidang akuntansi dan bidang pengelolaan barang milik daerah;
 - k. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Badan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
 - d. pembinaan aparatur;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 melaksanakan tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi
 - a. pelaksanaan urusan persuratan;
 - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah
 - e. penyiapan laporan kinerja Badan;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Anggaran
Pasal 7

- (1) Bidang anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis di bidang anggaran, menyusun dan mengendalikan rancangan APBD, menyusun dan mengendalikan perubahan APBD, mengesahkan DPA-SKPD, dokumen pelaksanaan perubahan anggaran-SKPD, DPA-PPKD, dokumen pelaksanaan perubahan anggaran -PPKD, pengoordinasian penyusunan APBD dan perubahan APBD.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang anggaran menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang anggaran;
 - b. pembuatan pedoman penyusunan APBD dan perubahan APBD;
 - c. penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan perubahan APBD serta rancangan peraturan walikota tentang penjabaran APBD dan penjabaran perubahan APBD;
 - d. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan tugas dibidang anggaran;
 - e. koordinasi dengan dinas/badan dan lembaga teknis daerah lainnya dilingkungan pemerintah daerah dalam penyusunan dan penetapan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah tentang APBD dan perubahan APBD;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi serta implementasi paket regulasi pengelolaan keuangan daerah;
 - g. penyusunan analisa standar biaya dan standar satuan biaya;
 - h. pelaksanaan pemeriksaan DPA-SKPD, dokumen pelaksanaan perubahan anggaran -SKPD, DPA-PPKD, dokumen pelaksanaan perubahan anggaran-PPKD, dan dokumen pelaksanaan anggaran lanjutan;
 - i. pelaksanaan analisis dan evaluasi pengelolaan administrasi hibah dan bantuan sosial;
 - j. penyiapan surat edaran tentang pergeseran anggaran serta melaksanakan pergeseran anggaran DPA-SKPD dan DPA-PPKD; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Sub bidang perencanaan dan penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 mempunyai tugas kepala sub bidang perencanaan dan penyusunan anggaran mempunyai tugas mengumpulkan, merumuskan dan menganalisa data serta penyusunan kebijakan teknis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang perencanaan dan penyusunan anggaran menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan program kegiatan dalam hal perencanaan dan penyusunan anggaran;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data untuk rencana penyusunan APBD dan perubahan APBD;
 - c. penyusunan ranperda APBD dan ranperwako pejabaran APBD;

- d. penyusunan rancangan peraturan daerah perubahan APBD dan rancangan peraturan walikota penjabaran perubahan APBD;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pencetakan DPA-SKPD dan DPA-PPKD;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan, penelaahan rencana kerja dan anggaran dinas, badan dan satuan kerja lainnya di lingkungan pemerintah daerah;
- g. pembuatan pedoman dalam rangka penyusunan tentang kebijakan teknis perencanaan dan penganggaran APBD dan perubahan APBD;
- h. pengkoordinasian dengan dinas, badan dan satuan kerja lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Sub bidang pengendalian dan pengesahan anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisa data penyusunan kebijakan teknis dan pengesahan anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang analisis dan evaluasi anggaran menyelenggarakan fungsi
 - a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengendalian dan pengesahan APBD dan perubahan APBD;
 - b. penyiapan surat edaran tentang penyusunan DPA pergeseran SKPD dan melaksanakan pergeseran DPA SKPD;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka menyusun peraturan walikota tentang analisa standar belanja;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka menyusun peraturan walikota tentang standar biaya;
 - e. meneliti dan mengesahkan DPA-SKPD, dokumen pelaksanaan perubahan anggaran-SKPD, DPA-PPKD, dokumen pelaksanaan perubahan anggaran-PPKD;
 - f. perumusan secara teknis maupun administratif mengenai pengelolaan administrasi anggaran daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Bidang Perbendaharaan Pasal 10

- (1) Bidang perbendaharaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan membukukan uang daerah pada kas umum daerah termasuk melakukan koordinasi serta menyiapkan

- kebijakan pengelolaan belanja, pembiayaan daerah dan pengelolaan kas daerah beserta pelaporannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perbendaharaan, menyelenggarakan fungsi
- a. perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis sehubungan dengan perbendaharaan;
 - b. pengkoordinasian penempatan uang daerah;
 - c. pengkoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
 - d. pengkoordinasian pengelolaan kas daerah;
 - e. pengkoordinasian pemindahbukuan rekening kas daerah;
 - f. pengkoordinasian penyusunan anggaran kas dan penerbitan SPD;
 - g. pengkoordinasian penyimpanan, pembukuan dan pelaporan penerimaan kas;
 - h. pengkoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
 - i. pengkoordinasian pengelolaan Dana Perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - j. pengkoordinasian pelaksanaan pembayaran, pembukuan dan pelaporan pengeluaran dari kas umum daerah;
 - k. pengkoordinasian pengelolaan, pengendalian dan penyimpanan serta pembayaran atas beban rekening daerah;
 - l. pengkoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, serta verifikasi laporan pertanggungjawaban keuangan SKPD;
 - m. pengkoordinasian, gaji dan non gaji serta penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran;
 - n. pengkoordinasian pemrosesan penerbitan SP2D dan Pendistribusian lembar SP2D;
 - o. pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan fihak ketiga;
 - p. pengkoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
 - q. pengkoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
 - r. pengkoordinasian pelaksanaan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; dan
 - s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 11

- (1) Sub bidang pengelolaan kas daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas mengelola kas umum daerah. termasuk melakukan pemberdayaan rekening kas umum daerah serta menyusun proyeksi penerimaan dan proyeksi pengeluaran dari rekening kas umum daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang pengelolaan kas daerah menyelenggarakan fungsi
- a. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lain sehubungan dengan sistem penerimaan dan pengeluaran dari rekening kas umum daerah;
 - b. pelaksanaan penunjukan bank umum selaku pemegang kas umum daerah dan penetapan rekening kas umum daerah;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kas daerah;
 - d. pelaksanaan pemindahbukuan kas daerah;
 - e. perumusan, perencanaan dan pelaksanaan, pemberdayaan dan penempatan uang daerah dalam rangka optimalisasi kas;
 - f. pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
 - g. pelaksanaan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan daerah;
 - h. pelaksanaan pemeriksaan, dan evaluasi pertanggungjawaban penerimaan daerah;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan serta rekonsiliasi data penerimaan dengan instansi terkait;
 - j. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
 - k. perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran;
 - l. pelaksanaan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
 - m. penyusunan dan penyediaan laporan aliran kas secara periodik;
 - n. penyusunan, koreksi, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
 - o. pelaksanaan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
 - p. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - q. penyimpanan uang daerah;
 - r. pelaksanaan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - s. pelaksanaan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD
 - t. penyusunan laporan realisasi penerimaan APBD periodik meliputi bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan;
 - u. pelaksanaan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, Gaji dan Tunjangan dan penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran;

- v. pelaksanaan penerbitan SP2D-LS Gaji dan Tunjangan atas beban anggaran serta membuat daftar pengujinya;
- w. pelaksanaan rekapitulasi, penyetoran serta penatausahaan hasil pemungutan iuran wajib pegawai, pajak penghasilan pasal 21, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian setiap bulan;
- x. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan pada sub bidang Pengelolaan Kas Daerah dan pelaksanaan pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku; dan
- y. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 12

- (1) Sub bidang pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas membayarkan, membukukan dan melaporkan pengeluaran atas beban anggaran, serta melakukan evaluasi terhadap sistem pengeluaran daerah termasuk menyusun pedoman, petunjuk teknis, menginventarisir permasalahan, melakukan koordinasi dengan instansi terkait serta menyusun proyeksi pengeluaran SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang pengeluaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bidang Pengeluaran;
 - b. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lain sehubungan dengan pengeluaran;
 - c. pelaksanaan inventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengeluaran serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
 - d. penyusunan, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran;
 - e. koordinasi penyusunan draft keputusan kepala daerah sehubungan pengelola keuangan di SKPD berdasarkan usulan dari SKPD;
 - f. pelaksanaan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
 - g. pelaksanaan penelitian kelengkapan SPM-UP-ganti uang-TU dan LS agar pengeluaran tidak melampaui pagu anggaran serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - i. pelaksanaan penerbitan SP2D-UP/ ganti uang -TU-LS atas beban anggaran serta membuat daftar pengujinya;

- j. pembuatan laporan pengeluaran DAK dan DAU serta dana perimbangan lainnya;
- k. pelaksanaan verifikasi terhadap lapran pertanggungjawaban yang disampaikan Bendahara Pengeluaran;
- l. pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan daerah kepada bendahara SKPD dalam hal pertanggungjawaban penggunaan uang oleh pengguna anggaran;
- m. pelaksanaan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
- n. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- o. perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan surat pertanggungjawaban;
- p. pelaksanaan pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku;
- q. penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut aturan yang berlaku; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Akuntansi
Pasal 13

- (1) Bidang akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi terkait dengan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah serta penyediaan informasi keuangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang akuntansi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian akuntansi penerimaan kas daerah dan kas lainnya di lingkup Pemerintah Daerah;
 - b. pengoordinasian akuntansi pengeluaran kas daerah dan kas lainnya di lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan akuntansi akun-akun laporan realisasi anggaran, laporan operasional, neraca, perubahan saldo anggaran lebih, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas serta laporan lainnya sesuai peraturan yang berlaku;
 - d. pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan walikota tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD termasuk unit organisasi bersifat khusus seperti BLUD;
 - f. Pengoordinasian penyusunan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - g. pelaksanaan rekonsiliasi akun-akun laporan keuangan secara berkala dengan bidang dan SKPD terkait;
 - h. penyusunan analisis terhadap laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- i. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- j. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- k. pengoordinasian verifikasi dan pengujian atas bukti memorial SKPD;
- l. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan;
- m. pengoordinasian kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan dengan pihak-pihak lainnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Sub bidang evaluasi dan verifikasi laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan evaluasi dan verifikasi pelaksanaan akuntansi dan pertanggungjawaban serta laporan keuangan bulanan SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang evaluasi dan verifikasi laporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis, dan informasi serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bidang Evaluasi dan Verifikasi Laporan SKPD;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan tahunan sesuai dengan program dan urusan sub bidang akuntansi satuan kerja perangkat daerah dengan mempedomani rencana strategis Badan Keuangan;
 - c. koordinasi pelaksanaan akuntansi atas transaksi Penerimaan lingkup SKPD;
 - d. koordinasi pelaksanaan akuntansi atas transaksi Pengeluaran lingkup SKPD;
 - e. koordinasi pelaksanaan akuntansi atas transaksi Pembiayaan oleh lingkup SKPD;
 - f. rekonsiliasi dan verifikasi aset;
 - g. rekonsiliasi dan verifikasi kewajiban;
 - h. rekonsiliasi dan verifikasi ekuitas;
 - i. rekonsiliasi dan verifikasi pendapatan;
 - j. rekonsiliasi dan verifikasi belanja;
 - k. rekonsiliasi dan verifikasi pembiayaan;
 - l. rekonsiliasi dan verifikasi pendapatan laporan operasional;
 - m. rekonsiliasi dan verifikasi beban;
 - n. rekonsiliasi dan verifikasi laporan BLUD;
 - o. rekonsiliasi dan verifikasi laporan dana bantuan operasional sekolah;
 - p. koordinasi sinkronisasi dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah;
 - q. pelaksanaan penyimpanan bahan, berkas kerja, data dan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;

- r. pelaksanaan pembinaan penyajian Laporan Keuangan SKPD;
- s. ikut dalam penyusun rancangan paket regulasi terkait akuntansi keuangan daerah;
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan;
- u. penyediaan data dan informasi terkait dengan pemeriksaan pihak internal maupun eksternal Pemerintah Kota Bukittinggi; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 15

- (1) Sub bidang konsolidator dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas menyediakan informasi keuangan daerah berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam bentuk rancangan peraturan daerah maupun rancangan peraturan walikota serta bentuk informasi keuangan daerah lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Sub Bidang Konsolidator dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bidang konsolidator dan Pelaporan/ Informasi Keuangan Daerah;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan tahunan sesuai dengan program dan urusan sub bidang konsolidator dan pelaporan dengan mempedomani rencana strategis Badan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD triwulan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD semesteran;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyediaan informasi/laporan keuangan BUMD;
 - g. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan SKPD termasuk BLUD menjadi laporan keuangan pemerintah daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Pertanggungjawaban APBD;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan kepala daerah tentang Pertanggungjawaban APBD;
 - j. penyediaan informasi Keuangan Daerah sesuai peraturan yang berlaku dan sesuai kebutuhan *stake holders*;
 - k. Ikut dalam penyusunan paket regulasi terkait akuntansi keuangan daerah;
 - l. pelaksanaan penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan pemerintah Daerah;

- m. pelaksanaan koordinasi data dalam penyusunan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah;
- n. penyediaan data dan informasi terkait dengan pemeriksaan pihak internal maupun eksternal Pemerintah Kota Bukittinggi; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
Pasal 16

- (1) Bidang pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. pemindahtanganan;
 - h. pemusnahan;
 - i. penghapusan;
 - j. penatausahaan;
 - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
 - l. pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah; dan
 - m. pengelolaan rumah negara milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan barang milik daerah menyelenggarakan fungsi
 - a. perumusan kebijakan dan pedoman teknis perencanaan, pengadaan, penilaian, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan pedoman teknis penggunaan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan rumah negara milik daerah;
 - c. perumusan kebijakan dan pedoman teknis pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan, pengadaan, penilaian, dan penatausahaan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi penggunaan, pemanfaatan, pembinaan, dan pengelolaan rumah negara milik daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 17

- (1) Sub bidang perencanaan dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang perencanaan dan pemanfaatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas perencanaan dan Pemanfaatan barang milik daerah;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan Pemanfaatan barang milik Daerah;
 - c. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas perencanaan dan Pemanfaatan barang milik Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknik analisis perencanaan kebutuhan barang milik Daerah;
 - f. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis standardisasi barang dan standar satuan harga barang;
 - g. pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah melalui sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna dan Kerjasama penyediaan infrastruktur;
 - h. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan rumah negara milik Daerah;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan rumah negara milik Daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah berupa hak pengelolaan tanah pemerintah Kota Bukittinggi;
 - k. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada sub bidang perencanaan dan pemanfaatan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 18

- (1) Sub bidang penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas membantu kepala bidang pengelolaan barang milik daerah dalam melaksanakan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang sub bidang penatausahaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis penatausahaan barang milik Daerah meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas penatausahaan;

- c. pelaksanaan koordinasi dan menghimpun pengadaan barang milik Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dan melaksanakan depresiasi/penyusutan barang milik Daerah;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis inventarisasi barang milik Daerah;
- f. pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi penggunaan dan pengalihan status barang milik daerah;
- h. pelaksanaan penyiapan program pembinaan , pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
- i. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik Daerah;
- j. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- l. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah semesteran dan tahunan;
- m. pelaksanaan rekonsiliasi bulanan, triwulan, semester, dan tahunan barang milik daerah;
- n. pelaksanaan rekonsiliasi semester dan tahunan barang milik daerah dengan akuntansi pada Badan Keuangan;
- o. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan barang milik daerah berbasis teknologi informasi;
- p. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Penatausahaan ; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pendapatan Daerah
Pasal 19

- (1) Bidang pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g mempunyai tugas memimpin, mengatur, menyelenggarakan, merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan dibidang pendapatan asli daerah
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendapatan daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendaftaran/pendataan, pemeriksaan, penetapan, pembukuan, penagihan penerimaan pendapatan aset daerah yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan pengelolaan penerimaan/pendapatan daerah yang bersumber dari bagi pajak dan bukan pajak dan penerimaan daerah lainnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan pengelola administrasi pendapatan daerah;

- d. pelaksanaan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli daerah, pajak bumi dan bangunan dan pendapatan daerah lainnya;
- e. perumusan rencana strategis terhadap peluang peningkatan penerimaan daerah serta faktor-faktor yang menjadi penghambat;
- f. pelaksanaan monitoring penerimaan dana bagi hasil;
- g. pelaksanaan monitoring penerimaan, penyampaian maupun pengembalian surat pembayaran pajak terhutang, pajak bumi dan bangunan, daftar perhimpunan ketetapan pajak bumi dan bangunan, surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah tambahan, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak dalam negeri kepada wajib pajak; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 20

- (1) Sub bidang penetapan, pemeriksaan dan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g angka 2 mempunyai tugas melakukan penetapan, pemeriksaan dan pengelolaan keberatan terhadap objek pendapatan daerah yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang penetapan, pemeriksaan dan keberatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan nota perhitungan pajak daerah berdasarkan kartu data;
 - b. pelaksanaan penerbitan surat ketetapan wajib pajak, surat ketetapan retribusi daerah, surat ketetapan pajak kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah nihil (SKPDN) surat tagihan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan objek pajak, subjek pajak, objek retribusi dan subjek retribusi;
 - d. pelaksanaan proses keberatan dan permohonan banding pajak dan retribusi daerah;
 - e. pelaksanaan legalisasi (perforasi) terhadap benda-benda berharga dan pengesahan lainnya;
 - f. pelaksanaan penyampaian surat pemberitahuan pajak terhutang dan pajak bumi dan bangunan;
 - g. pelaksanaan monitoring, penerimaan penyampaian maupun pengembalian surat pemberitahuan pajak terhutang dan pajak bumi dan bangunan, daftar himpunan ketetapan dan pembayaran pajak bumi dan bangunan serta menyiapkan berita acara serah terimanya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

- (1) Sub penagihan, pendapatan lainnya dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g angka 3 mempunyai tugas merancang dan melaksanakan pembukuan dan penagihan serta evaluasi terhadap pengelolaan pendapatan daerah dan pendapatan daerah lainnya yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bidang penagihan, pendapatan lainnya dan pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penatausahaan dan pelaksanaan penagihan pajak bumi dan bangunan, pajak/retribusi daerah dengan menggunakan surat setoran pajak daerah/retribusi daerah;
 - b. penyampaian penerbitan surat ketetapan wajib pajak, surat ketetapan retribusi daerah, surat ketetapan pajak kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah nihil, surat tagihan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi pemungutan ganti rugi atas kerugian yang diderita oleh daerah;
 - d. pelaksanaan proses keputusan atas permohonan keberatan, keringanan, pengurangan dan pembebasan dan pemberian sanksi terhadap wajib pajak;
 - e. pelaksanaan proses pengembalian kelebihan pembayaran berdasarkan laporan hasil pemeriksaan;
 - f. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data penerimaan daerah lainnya;
 - g. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan pajak daerah pada bank pengelola dan bidang lain;
 - h. penyelenggaraan sistem internet pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. pelaksanaan penelitian terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh wajib pajak;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerimaan pajak daerah;
 - k. pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
 - l. pelaksanaan pelaporan realisasi dan daftar wajib pajak dan wajib retribusi tertunggak;
 - m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait pengelolaan PDRB; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah Pasal 22

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 24

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 25

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat struktural dan fungsional yang ada sebelum Peraturan Walikota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan pejabat struktural dan fungsional sesuai dengan dengan Peraturan Walikota ini;

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2022

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

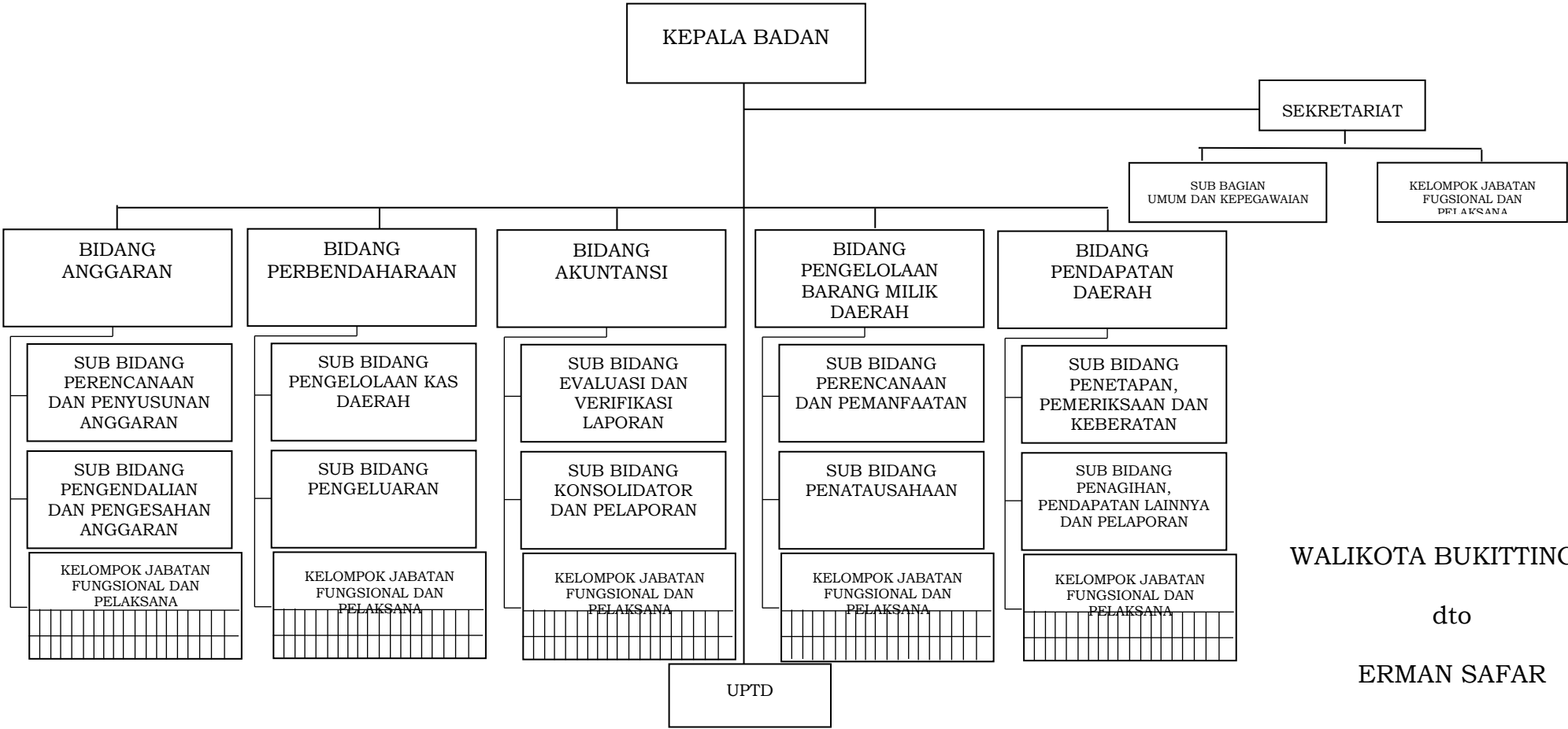
dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2022 NOMOR 47

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 46 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN KEUANGAN

SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN



WALIKOTA BUKITTINGGI,
dto
ERMAN SAFAR