



PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Kusuma Bhakti Bukit Gulai Bancah
Telp. 33369 – 21880 – 22183, Fax. 32767

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI

Nomor 13 Tahun 2026

PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 13 TAHUN 2026

TENTANG

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

Diundangkan dalam berita daerah Kota Bukittinggi

Nomor 13 Tahun 2026

Tanggal 6 April 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,



RISMA HADI



WALI KOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan;
- Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2024 tentang Kota Bukittinggi di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6974);
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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
5. Peraturan Daerah Kota 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota 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 penunjang tertentu pada Badan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
9. 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.

10. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
12. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh SKPD atau unit SKPD pada SKPD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
15. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
16. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
17. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat Daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas :
 - a. sekretariat membawahi subbagian umum dan kepegawaian
 - b. bidang anggaran, terdiri atas:
 1. subbidang perencanaan dan evaluasi anggaran; dan
 2. subbidang penyusunan anggaran,
 - c. bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, terdiri atas:
 1. subbidang perbendaharaan; dan
 2. subbidang akuntansi dan pelaporan,
 - d. bidang pengelolaan BMD, terdiri atas:
 1. subbidang penatausahaan, pengamanan dan pengawasan BMD; dan
 2. subbidang perencanaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD,
 - e. bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah, terdiri atas:
 1. subbidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah; dan
 2. subbidang pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah,
 - f. bidang pengelolaan pendapatan Daerah, terdiri atas:
 1. subbidang pendataan dan penetapan; dan
 2. subbidang penagihan dan pelaporan pendapatan Daerah,
 - g. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Badan.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

- (6) Pada sekretariat dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (7) Pada subbagian dan subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) terdapat pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab pejabat pengawas.
- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (9) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Badan

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Badan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah;
 - d. pembinaan, pengawasan, pengendalian kegiatan, dan penggunaan anggaran Badan;
 - e. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pengordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, dan pertanggungjawaban keuangan;

- c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan kompetensi, dan pembinaan aparatur;
- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, dan barang milik negara/Daerah;
- e. pengoordinasian pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
- f. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan Badan;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana kerja Badan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas urusan umum dan kepegawaian Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbagian 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 dan barang milik negara/Daerah;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian, pengembangan kompetensi, dan pembinaan aparatur; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Bidang Anggaran

Pasal 7

- (1) Bidang anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan perubahan KUA PPAS;
 - b. pengoordinasian penyusunan RKA SKPD dan perubahan RKA SKPD;
 - c. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
 - d. penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang perubahan penjabaran APBD;
 - e. penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
 - f. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbidang perencanaan dan evaluasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b

angka 1 mempunyai tugas mengumpulkan, merumuskan dan menganalisa data serta penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan dan evaluasi anggaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang perencanaan dan evaluasi anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis tentang perencanaan dan evaluasi APBD dan perubahan APBD;
 - b. penyusunan rancangan KUA/PPAS dan perubahan KUA/PPAS;
 - c. pengoordinasian, verifikasi dan penelaahan RKA SKPD;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka menyusun peraturan Wali Kota tentang analisa standar belanja;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka menyusun peraturan Wali Kota tentang standar harga satuan;
 - f. perumusan dan penyusunan dokumen evaluasi penganggaran;
 - g. perumusan secara teknis maupun administratif mengenai pengelolaan administrasi anggaran Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Subbidang penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas mengumpulkan, menganalisa data, dan menyusun kebijakan teknis penyusunan anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang penyusunan anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis tentang penyusunan APBD dan perubahan APBD;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan program kegiatan dalam hal penyusunan anggaran;
 - c. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data untuk rencana penyusunan APBD dan perubahan APBD;
 - d. penyiapan surat edaran tentang penyusunan RKA SKPD dan perubahan RKA SKPD;
 - e. penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD dan rancangan Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD/perubahan APBD;
 - f. pengoordinasian dengan SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c

mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan membukukan uang Daerah, melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah serta penyediaan informasi keuangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan anggaran kas Pemerintah Daerah, menghimpun dan menguji anggaran kas SKPD untuk ditetapkan oleh bendahara umum Daerah;
 - b. penyiapan SPD dan menerbitkan SP2D;
 - c. pemantauan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - d. penyimpanan uang Daerah;
 - e. pelaksanaan penempatan uang Daerah dan pengelolaan/penatusahaan investasi;
 - f. pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas beban APBD;
 - g. pelaksanaan pemberian pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan pengesahan DPA SKPD;
 - i. penyiapan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui rekening kas umum Daerah;
 - j. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - k. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran perhitungan pihak ketiga;
 - l. pengoordinasian pencatatan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
 - m. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
 - n. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SP2D restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
 - p. pengoordinasian pembukuan (akuntansi) penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - q. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - r. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;

- s. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- t. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan perbendaharaan dan akuntansi Pemerintah Daerah;
- u. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang perbendaharaan, penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Subbidang perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas mengelola kas umum Daerah, membukukan dan melaporkan penerimaan dan pengeluaran kas Daerah serta melakukan evaluasi terhadap sistem pengeluaran Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan anggaran kas Pemerintah Daerah, menghimpun dan menguji anggaran kas SKPD untuk ditetapkan oleh bendahara umum Daerah;
 - b. penyiapan bahan kelengkapan penerbitan SPD dan penerbitan SP2D;
 - c. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - d. penyimpanan uang daerah;
 - e. pelaksanaan penempatan uang Daerah dan pengelolaan/ penatausahaan investasi;
 - f. pelaksanaan pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas beban APBD;
 - g. pelaksanaan pemberian pinjaman daerah atas nama Pemerintah Daerah;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan pengesahan DPA SKPD;
 - i. penyiapan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui rekening kas umum daerah;
 - j. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - k. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran perhitungan pihak ketiga;
 - l. pengoordinasian pencatatan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
 - m. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
 - n. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan

- penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
- o. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SP2D restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan;
 - p. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan perbendaharaan;
 - q. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang perbendaharaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

- (1) Subbidang akuntansi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah serta penyediaan informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang akuntansi dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - b. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
 - e. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - f. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - g. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - h. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - i. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan sesuai sistem akuntansi Pemerintah Daerah;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima Bidang Pengelolaan BMD

Pasal 13

- (1) Bidang pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan penyelenggaraan pengelolaan BMD.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan BMD menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
 - d. pelaksanaan penatausahaan BMD;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi BMD;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum BMD;
 - g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD;
 - h. pengoordinasian hasil penilaian BMD;
 - i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD;
 - k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan BMD dari SKPD;
 - l. pengoordinasian dan melaksanakan pembinaan dan pengelolaan BMD; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Subbidang penatausahaan, pengamanan dan pengawasan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi penatausahaan, pengamanan dan pengawasan BMD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang penatausahaan, pengamanan dan pengawasan BMD menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis penatausahaan BMD meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas penatausahaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan menghimpun pengadaan BMD;
 - d. pelaksanaan inventarisasi BMD;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan BMD semesteran dan tahunan;
 - f. pelaksanaan rekonsiliasi bulanan, triwulan, semester, dan tahunan BMD;
 - g. pelaksanaan rekonsiliasi semester dan tahunan BMD dengan akuntansi pada Badan;
 - h. pelaksanaan pengamanan administratif, fisik dan hukum BMD;

- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan BMD;
- j. pelaksanaan penyiapan program pembinaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian BMD;
- k. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan BMD berbasis teknologi informasi;
- l. pelaksanaan dan penyediaan *database* BMD;
- m. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

- (1) Subbidang perencanaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi perencanaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang perencanaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD;
 - b. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - c. penyiapan konsep berita acara serah terima atas penggunaan BMD;
 - d. pengoordinasian penggunaan dan pengalihan status BMD;
 - e. penelitian dan penyiapan penetapan status penggunaan BMD;
 - f. penelitian dan penyiapan dokumen penggunaan rumah negara.
 - g. penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan BMD;
 - h. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan BMD;
 - i. penyiapan dokumen hasil penilaian BMD dalam rangka pemanfaatan BMD;
 - j. penelitian dan penyiapan dokumen pemindahtanganan BMD;
 - k. penyiapan dokumen hasil penilaian BMD dalam rangka pemindahtanganan BMD;
 - l. penelitian dan penyiapan dokumen pemusnahan BMD;
 - m. penyiapan dokumen atas pelaksanaan penghapusan BMD;
 - n. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan
Evaluasi Pendapatan Daerah

Pasal 16

- (1) Bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah dan penyelenggaraan pelayanan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi Pajak dan Retribusi;
 - c. pelaksanaan analisis regulasi pendapatan Daerah;
 - d. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur Pajak dan Retribusi;
 - e. pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah;
 - f. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan Pajak dan Retribusi;
 - g. penilaian objek Pajak dan Retribusi;
 - h. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi Pajak dan Retribusi kepada masyarakat;
 - i. perumusan kebijakan pelayanan Pajak dan Retribusi yang berbasis teknologi informasi;
 - j. pengoordinasian perumusan kebijakan pendapatan Daerah;
 - k. pelaksanaan fungsi konsultasi Pajak dan Retribusi;
 - l. penyelenggaraan sistem informasi Pajak dan Retribusi baik internal maupun eksternal;
 - m. pelaksanaan pemeliharaan basis data Pajak dan Retribusi;
 - n. pelaksanaan pemeriksaan Pajak;
 - o. pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan Pajak dan Retribusi;
 - p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan Pajak dan Retribusi; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Subbidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran subbidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
 - b. pengumpulan bahan dan perumusan usulan penetapan dan perubahan tarif Pajak dan Retribusi;
 - c. penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pendapatan asli Daerah;
 - d. penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup pendapatan Daerah;
 - e. penyusunan konsep analisa dan rancangan pendapatan Daerah;
 - f. penilaian objek Pajak dan Retribusi;
 - g. penyusunan konsep petunjuk teknis pemungutan pendapatan asli Daerah;
 - h. penyusunan produk hukum tentang pendapatan asli Daerah;
 - i. penyiapan konsep pemberian penghargaan atas penerimaan Pajak kepada wajib Pajak; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Subbidang pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran subbidang pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap realisasi penerimaan pendapatan Daerah;
 - c. pengawasan pelaksanaan pemungutan pendapatan Daerah;
 - d. pelaksanaan rekonsiliasi dan pelaporan terhadap realisasi penerimaan pendapatan Daerah dengan SKPD terkait;
 - e. pembuatan laporan evaluasi pendapatan Daerah;
 - f. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Pajak dan Retribusi melalui elektronifikasi transaksi Pemerintah Daerah;
 - g. pemeliharaan basis data Pajak dan Retribusi melalui sistem informasi pendapatan Daerah;
 - h. pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan Pajak dan Retribusi;
 - i. pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi Pajak dan Retribusi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 19

- (1) Bidang pengelolaan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan pendapatan Daerah dalam melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, pendataan, penilaian, pengolahan data pendapatan daerah serta penagihan dan penyelenggaraan pelayanan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengelola Pajak dan Retribusi;
 - b. pelayanan pendaftaran, pendataan dan penetapan wajib Pajak dan Retribusi;
 - c. penelitian dan verifikasi data wajib Pajak dan objek Pajak;
 - d. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan objek Pajak dan Retribusi;
 - e. penetapan nilai Pajak dan Retribusi;
 - f. pelaksanaan koordinasi pemungutan Pajak dan Retribusi;
 - g. penyelesaian sengketa Pajak dan Retribusi;
 - h. penagihan, pelayanan dan pelaporan Pajak dan Retribusi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Subbidang pendataan dan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pendataan dan penetapan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang pendataan dan penetapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran subbidang pendataan dan penetapan pendapatan Daerah dan Retribusi;
 - b. pelaksanaan pendataan, pendaftaran dan penetapan wajib Pajak dan objek Pajak;
 - c. pelaksanaan verifikasi terhadap objek dan subjek Pajak dan Retribusi;
 - d. pengelolaan basis data wajib Pajak dan wajib Retribusi;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan dan mengevaluasi terhadap hasil pendataan, pendaftaran dan penetapan wajib dan objek Pajak dan Retribusi;
 - f. penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data objek dan wajib Pajak serta perkembangannya;
 - g. penyelesaian sengketa ringan Pajak dan Retribusi;

- h. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait lainnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

- (1) Subbidang penagihan dan pelaporan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penagihan dan pelaporan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbidang penagihan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran subbidang penagihan dan pelaporan pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan penagihan Pajak dan Retribusi sesuai dengan ketentuan yang telah diterbitkan;
 - c. pengevaluasian pelaksanaan pemungutan Pajak dan Retribusi;
 - d. penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik pemungutan Pajak dan Retribusi serta perkembangannya;
 - e. penyusunan laporan piutang Pajak dan Retribusi secara periodik;
 - f. pelaksanaan supervisi pemungutan Pajak dan Retribusi;
 - g. penyelesaian sengketa berat Pajak dan Retribusi;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait lainnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan UPTD

Pasal 22

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan sistem kerja aparatur sipil negara yang berorientasi pada kinerja, kolaboratif, adaptif, transparan, dan akuntabel, dengan memanfaatkan sistem kerja fleksibel.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam penyelenggaraan tugas, baik di lingkungan internal Badan

maupun dengan perangkat daerah dan instansi terkait.

- (2) Pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dan/atau tim kerja.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan tugas di lingkungan Badan dilaksanakan melalui sistem kerja kolaboratif berbasis kinerja.
- (2) Dalam rangka pencapaian target kinerja, kepala Badan dapat membentuk tim kerja sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas pejabat fungsional dan/atau pelaksana yang dapat berasal dari lintas unit kerja dan/atau lintas perangkat Daerah berdasarkan persetujuan pimpinan unit kerja asal.
- (4) Tim kerja dipimpin oleh ketua tim yang ditetapkan oleh kepala Badan berdasarkan kompetensi dan keahlian.

Pasal 26

- (1) Setiap unsur organisasi menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas dilakukan melalui tim kerja, laporan disampaikan kepada ketua tim untuk selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan unit kerja sebagai bahan evaluasi capaian kinerja.

Pasal 27

- (1) Pimpinan unit kerja melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan tugas dan kegiatan berdasarkan target kinerja yang telah ditetapkan.
- (2) Hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penilaian kinerja aparatur sipil negara serta dasar pengembangan karier, pemberian penghargaan, dan/atau penjatuan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat struktural yang ada sebelum Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 46 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2022 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangka.

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 12 Maret 2026



WALI KOTA BUKITTINGGI,

MUHAMMAD RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 6 April 2026



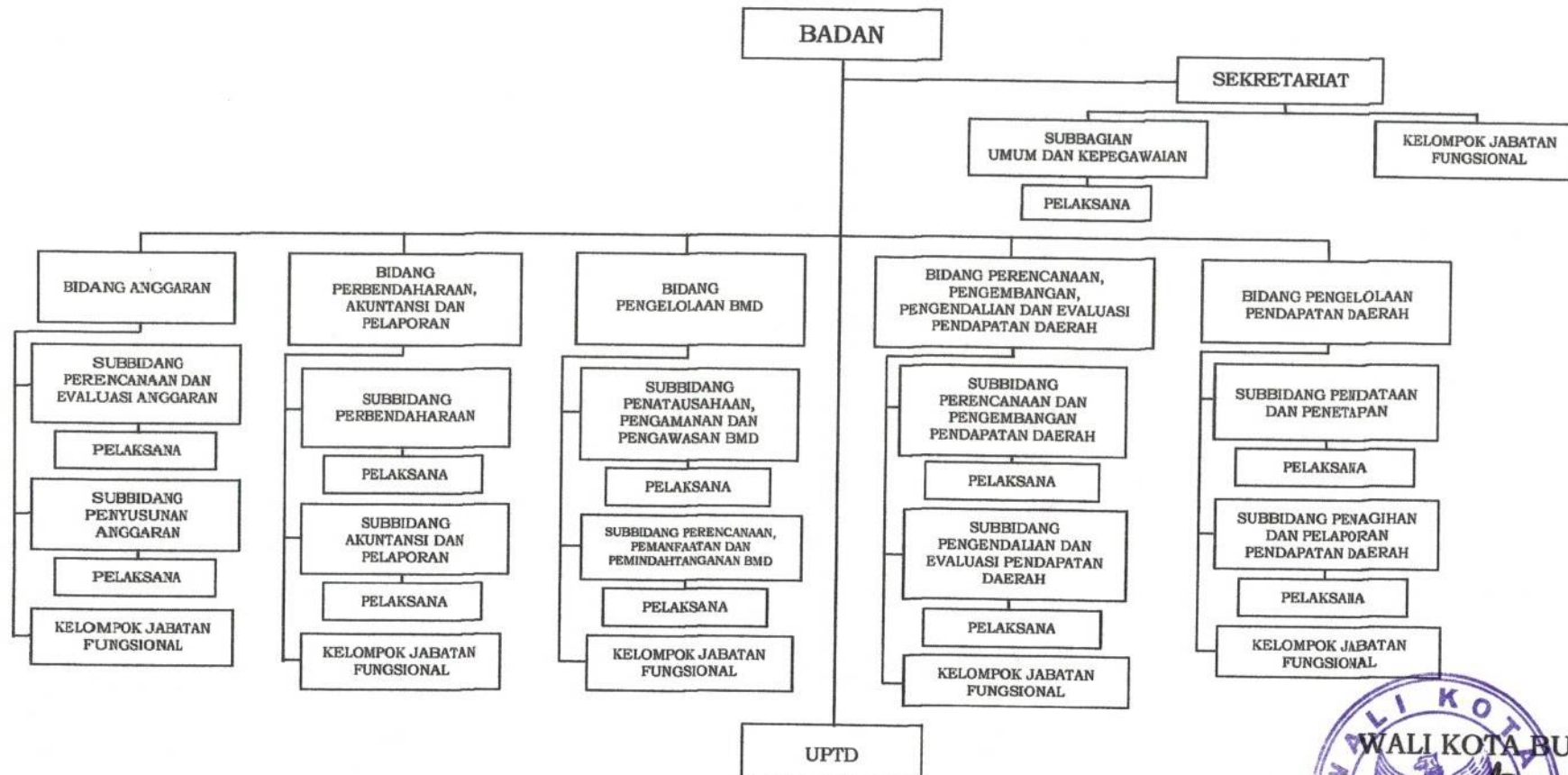
SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

RISMA HADI

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2026 NOMOR 13

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN KEUANGAN

SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN



WALI KOTA BUKITTINGGI,
[Signature]
MUHAMMAD RAMLAN NURMATIAS