



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG PANJANG
NOMOR 32 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

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 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang 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 Pengelolaan Keuangan Daerah;

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 54 Tahun 2024 tentang Kota Padang Panjang di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6975);

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...

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 Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri B.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang Panjang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Padang Panjang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Padang Panjang.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Padang Panjang.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Padang Panjang.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

10. Kebijakan...

10. 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.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan pada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat Daerah.
12. 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.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
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. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
19. 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.

20. Satuan...

20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah Daerah.
21. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
23. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) BPKD merupakan unsur penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) BPKD berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) BPKD dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BPKD terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang perencanaan anggaran Daerah;
 - c. bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan Daerah;
 - d. bidang pengelolaan barang milik Daerah;
 - e. bidang pengelola pendapatan Daerah; dan
 - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretariat membawahi subbagian umum dan kepegawaian;
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (6) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana

berkedudukan...

berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.

- (7) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (8) Bagan susunan organisasi BPKD 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) BPKD mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang keuangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPKD menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
 - f. pelaksanaan pelayanan teknis dan pembinaan administratif ketatausahaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan BPKD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program, dan anggaran BPKD;
 - b. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;

c. pengelolaan...

- c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset dan dokumentasi serta penyusunan produk hukum;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara dilingkungan BPKD;
- e. pengoordinasian penyusunan analisis jabatan dan beban kerja dilingkungan BPKD;
- f. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan dilingkungan BPKD;
- g. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan pada BPKD;
- h. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dilingkungan BPKD;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada sekretariat; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi dan dokumentasi serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan perlengkapan lingkup BPKD;
 - b. pengelolaan tata usaha, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi BPKD;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian dilingkungan BPKD;
 - e. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
 - f. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset;
 - h. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan beban kerja;

i. penyiapan...

- i. penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil negara di lingkungan BPKD;
- j. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat pada subbagian umum dan kepegawaian;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada subbagian umum dan kepegawaian;
- l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup BPKD;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada subbagian umum dan kepegawaian;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang perencanaan anggaran Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan anggaran Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), bidang perencanaan anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUA PPAS perubahan;
 - b. koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKA/DPA perubahan SKPD;
 - c. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD;
 - d. penyusunan peraturan Wali Kota tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
 - e. mengoordinasikan perencanaan anggaran perbendaharaan;
 - f. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja Daerah;
 - g. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
 - h. penyediaan anggaran kas;
 - i. pengelolaan data dan informasi pada bidang perencanaan anggaran Daerah;
 - j. pengelolaan kearsipan pada bidang perencanaan anggaran Daerah;
 - k. pelaksanaan...

- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada bidang perencanaan anggaran Daerah;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada bidang perencanaan anggaran Daerah;
- m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja bidang perencanaan anggaran Daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kas Daerah;
 - b. mengoordinasikan dan melaksanakan pemindah bukuan uang kas Daerah;
 - c. mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas Daerah dan pemindahbukuan kas;
 - d. mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan Daerah;
 - e. mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - f. mengoordinasikan penempatan uang Daerah dengan membuka rekening kas umum Daerah mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan non gaji, serta penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran;
 - h. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas,

pelaksanaan...

- pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
- j. mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
 - k. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
 - m. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas Daerah;
 - n. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas Daerah;
 - o. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - p. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - q. pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - r. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
 - s. penyusunan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - t. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi perbendaharaan dan belanja serta pembiayaan;
 - u. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - v. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah Daerah;
 - w. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Daerah;
 - x. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
 - y. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah;
 - z. pengelolaan data dan informasi pada bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan Daerah;
 - aa. pengelolaan kearsipan pada bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan Daerah;
 - bb. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan Daerah;
 - cc. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan Daerah;
 - dd. pelaksanaan...

- dd. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja bidang perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan Daerah; dan
- ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang pengelolaan barang milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), bidang pengelolaan barang milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - b. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
 - c. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
 - d. melaksanakan penatausahaan barang milik Daerah;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik Daerah;
 - g. mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
 - h. mengoordinasikan hasil penilaian barang milik Daerah;
 - i. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah;
 - k. mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik Daerah dari SKPD;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah;
 - m. pengelolaan data dan informasi pada bidang pengelolaan barang milik Daerah;
 - n. pengelolaan kearsipan pada bidang pengelolaan barang milik Daerah;
 - o. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada bidang pengelolaan barang milik Daerah;
 - p. pelaksanaan...

- p. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada bidang pengelolaan barang milik Daerah;
- q. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja bidang pengelolaan barang milik Daerah; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengelola Pendapatan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang pengelola pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), bidang pengelola pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. melakukan analisis regulasi pendapatan Daerah;
 - d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - e. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah;
 - f. perumusan kebijakan tentang system administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - g. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat;
 - h. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan Daerah;
 - j. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
 - k. menyelenggarakan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah baik internal maupun eksternal;
 - l. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - m. melaksanakan pemeriksaan pajak Daerah;
 - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - o. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - p. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - q. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;

r. pelaksanaan...

- r. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- s. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan Daerah;
- t. pelaporan pendapatan Daerah;
- u. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- v. pengelolaan data dan informasi pada bidang pengelola pendapatan Daerah;
- w. pengelolaan kearsipan pada bidang pengelola pendapatan Daerah;
- x. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada bidang pengelola pendapatan Daerah;
- y. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada bidang pengelola pendapatan Daerah;
- z. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja bidang pengelola pendapatan Daerah; dan
- aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada BPKD dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 12

Tata Kerja BPKD dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik didalam dan diluar lingkungan BPKD, maupun dengan instansi di luar pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 13

- (1) Setiap kepala unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap kepala unit organisasi berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

(3) Setiap...

- (3) Setiap kepala unit organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru sesuai Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali kota Padang Panjang Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2021 Nomor 76), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 27 Desember 2024

Pj. WALI KOTA PADANG PANJANG,

ttd.

SONNY BUDAYA PUTRA

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 27 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

ttd.

WINARNO

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2024 NOMOR 32