



SALINAN

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800/8758/OTDA tanggal 30 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Lampung dan Surat Gubernur Lampung Nomor 800/4819/07/2021 tanggal 31 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Provinsi Lampung, maka perlu menata kembali nomenklatur dan unit kerja dengan menetapkan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15

Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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 beberapa kali diubah, 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 05 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan dan Jenis Jabatan Dalam Penyetaraan Jabatan Organisasi Ke Dalam Jabatan Fungsional Bagi Instansi Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung.
- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
- c. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung.

- e. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung.
- f. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung.
- g. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung.
- h. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
- i. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
- j. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- k. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- l. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan pengguna barang.
- m. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- n. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
- o. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga dibebani kewajiban untuk membayar kembali.

- p. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- q. Investasi adalah penggunaan aset daerah untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- r. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah dan berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
- s. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- t. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
- u. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
- v. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah kepala satuan kerja perangkat daerah yang memegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
- w. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

- x. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- y. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
- z. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- aa. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
- bb. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kota Bandar Lampung.
- cc. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- dd. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan, investasi pinjaman daerah dan aset daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan, investasi pinjaman daerah dan aset daerah;
 - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai tugas lingkungannya;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi BPKAD terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Anggaran:
 1. Sub Bidang Kebijakan Perencanaan Anggaran;
 2. Sub Bidang Penyusunan APBD; dan
 3. Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan;

- d. Bidang Akuntansi
 - 1. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bidang Implementasi Konsepsi Kebijakan Akuntansi Pemerintahan; dan
 - 3. Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan.
 - e. Bidang Perbendaharaan
 - 1. Sub Bidang Pengeluaran Kas dan Fasilitasi Pelaksanaan Anggaran;
 - 2. Sub Bidang Kebijakan Belanja; dan
 - 3. Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan;
 - f. Bidang Aset Daerah
 - 1. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengawasan Aset Daerah;
 - 2. Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset Daerah; dan
 - 3. Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BPKAD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini

BAB IV URAIAN TUGAS UNSUR BADAN

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Daerah dibidang pengelolaan keuangan, Investasi, Pinjaman Daerah dan Aset Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang anggaran, akuntansi, perbendaharaan, dan Aset Daerah;

- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah dibidang anggaran, akuntansi, perbendaharaan, dan Aset Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dibidang anggaran, akuntansi, perbendaharaan, dan Aset Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi serta masyarakat terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap tugas dan fungsi bidang anggaran, akuntansi, perbendaharaan, dan Aset Daerah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dibidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi barang milik Daerah, administrasi kepegawaian, administrasi umum, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah, penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran BPKAD;
 - b. pemberian dukungan dan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, Aset/Barang Milik Daerah, Kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tata laksana;

- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat dibantu oleh:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan.
- (5) Masing-masing Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengelolaan sarana dan prasarana, urusan humas, urusan hukum dan menyiapkan rapat dinas;
- b. melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai serta pensiun;
- c. menyiapkan bahan koordinasi terkait urusan umum dan kepegawaian; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Anggaran

Pasal 8

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPKAD dibidang anggaran meliputi kebijakan perencanaan anggaran, penyusunan APBD, dan pengendalian anggaran.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kebijakan perencanaan anggaran, penyusunan APBD, dan pengendalian anggaran;
 - b. pelaksanaan kebijakan dan kewenangan dibidang kebijakan perencanaan anggaran, penyusunan APBD, dan pengendalian anggaran;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan/tugas bidang kebijakan perencanaan anggaran, penyusunan APBD, dan pengendalian anggaran;
 - d. pengoordinasian dan kerja sama antar lembaga/instansi terkait kegiatan bidang kebijakan perencanaan anggaran, penyusunan APBD, dan pengendalian anggaran;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Anggaran dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Kebijakan Perencanaan Anggaran;
 - b. Sub Bidang Penyusunan APBD; dan
 - c. Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Kebijakan Perencanaan Anggaran

Pasal 9

Sub Bidang Kebijakan Perencanaan Anggaran mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan APBD;
- c. menyiapkan bahan penyusunan standar harga satuan pokok kegiatan tahun anggaran berkenaan;

- d. menyiapkan bahan kelengkapan administrasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan sub bidang kebijakan perencanaan anggaran; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Penyusunan APBD

Pasal 10

Sub Bidang Penyusunan APBD mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rencana Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RPAPBD);
- b. menyiapkan bahan penyusunan nota keuangan;
- c. melaksanakan verifikasi RKA/RKPA-SKPD, DPA/DPPA-SKPD;
- d. menyiapkan bahan penyusunan DPA/DPPA-SKPD;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan sub bidang penyusunan APBD; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Akuntansi

Pasal 11

- (1) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPKAD dibidang akuntansi meliputi monitoring dan evaluasi laporan keuangan SKPD, akuntansi dan pelaporan serta implementasi konsepsi kebijakan akuntansi pemerintahan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. pembinaan dan pengawasan SKPD dan BLUD dalam rangka penyusunan laporan keuangan Daerah bidang akuntansi;
 - c. pengoordinasian dan kerja sama antar lembaga/instansi terkait kegiatan bidang akuntansi;
 - d. perumusan konsepsi kebijakan dan sistem akuntansi Pemerintah Kota Bandar Lampung berdasarkan perundang-undangan;
 - e. pemantauan dan pengendalian penyertaan modal Daerah yang ada di BUMD;
 - f. penyiapan bahan dalam rangka memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Pinjaman Daerah;
 - g. pembuatan dan pengembangan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas pada bidang akuntansi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Akuntansi dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bidang Implementasi Konsepsi Kebijakan Akuntansi Pemerintahan; dan
 - c. Jabatan Fungsional melalui penyetaraan.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dan Pejabat Fungsional melalui penyetaraan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 12

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah serta menyajikan data dan informasi yang berkaitan dengan laporan Keuangan Daerah;

- b. membantu memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lain yang ditunjuk;
- c. melaksanakan penyusunan laporan Keuangan Daerah semester pertama dan prognosis semester kedua;
- d. melaksanakan penyusunan laporan Keuangan Daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan;
- e. membantu meningkatkan kompetensi SDM penyusunan laporan keuangan pada SKPD dan BLUD;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Implementasi Konsepsi Kebijakan Akuntansi Pemerintahan

Pasal 13

Sub Bidang Implementasi Konsepsi Kebijakan Akuntansi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. merumuskan konsepsi kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. merumuskan tahap-tahap implementasi konsepsi kebijakan dan sistem akuntansi pada tingkat SKPD;
- c. merumuskan petunjuk teknis serta rencana strategis peningkatan kualitas laporan Keuangan Daerah;
- d. menyiapkan bahan perumusan dan pengembangan teknologi informasi sebagai alat bantu peningkatan kualitas laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan pemerintah Daerah;
- e. menyiapkan bahan perumusan program kerja dan rencana kegiatan bidang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan menurut skala prioritas;
- f. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup Bidang Akuntansi;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Sub Bidang Implementasi Konsepsi Kebijakan Akuntansi Pemerintahan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Perbendaharaan

Pasal 14

- (1) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPKAD dibidang perbendaharaan meliputi pengeluaran kas dan fasilitasi pelaksanaan anggaran, pengelolaan administrasi gaji serta kebijakan belanja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan serta kewenangan di bidang perbendaharaan;
 - c. penyusunan dan fasilitasi sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - d. pengoordinasian dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait kegiatan Bidang Perbendaharaan;
 - e. penerbitan SP2D dan kelengkapannya;
 - f. pengendalian belanja SKPD;
 - g. pelaksanaan administrasi pengelolaan gaji pegawai;
 - h. pelaksanaan penunjukan kas Daerah;
 - i. pengelolaan utang dan Piutang Daerah;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan perbendaharaan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Perbendaharaan dibantu oleh:
 - a. Sub Bidang Pengeluaran Kas dan Fasilitasi Pelaksanaan Anggaran;

- b. Sub Bidang Kebijakan Belanja; dan
 - c. Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Pengeluaran Kas dan Fasilitasi Pelaksanaan Anggaran

Pasal 15

Sub Bidang Pengeluaran Kas dan Fasilitasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas:

- a. membantu melakukan uji formal terhadap SPM dan pengendalian belanja SKPD;
- b. menyiapkan SP2D dan kelengkapannya;
- c. mengumpulkan dan membantu melakukan verifikasi laporan fungsional SKPD;
- d. melaksanakan analisis pemberdayaan dan pemanfaatan uang Daerah melalui Investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan Daerah;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan sub bidang pengeluaran kas dan fasilitasi pelaksanaan anggaran; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Kebijakan Belanja

Pasal 16

Sub Bidang Kebijakan Belanja mempunyai tugas:

- a. melakukan pembinaan pada bendahara SKPD;
- b. menyiapkan bahan penyusunan sistem dan prosedur penatausahaan Keuangan Daerah;
- c. menyiapkan bahan Keputusan Kepala Daerah dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi penyerapan dana perimbangan;
- e. melaksanakan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Sub Bidang Kebijakan Belanja; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Aset Daerah

Pasal 17

- (1) Bidang Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPKAD dibidang aset meliputi Penatausahaan Aset Daerah, pemanfaatan dan pengawasan Aset Daerah serta pemindahtanganan dan penghapusan Aset Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Penatausahaan meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Aset Daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan administrasi Aset Daerah;
 - c. penyimpanan dokumen kepemilikan aset Daerah berupa tanah dan kendaraan milik pemerintah Daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan Aset Daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyusunan dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) meliputi RKBMD pengadaan, RKBMD pemeliharaan, RKBMD pemanfaatan, RKBMD pemindahtanganan, RKBMD penghapusan; dan
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pemindahtanganan Aset Daerah meliputi penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - g. penyiapan bahan untuk penjualan Aset Daerah yang dilakukan secara lelang;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pemusnahan dan Penghapusan Aset Daerah;

- i. penyiapan bahan untuk penilaian Aset Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan;
 - j. penyiapan bahan dalam rangka tuntutan ganti rugi (TGR);
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait dengan Aset Daerah; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Aset Daerah dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengawasan Aset Daerah;
 - b. Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset Daerah; dan
 - c. Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengawasan Aset Daerah

Pasal 18

Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengawasan Aset Daerah mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan untuk penilaian Aset Daerah dalam rangka pemanfaatan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan oleh penilai pemerintah atau penilai publik yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. melaksanakan pengamanan administrasi Aset Daerah;
- c. menyimpan dokumen kepemilikan Aset Daerah berupa tanah dan kendaraan milik Pemerintah Daerah;
- d. melakukan monitoring atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan Aset Daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. menyusun dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) meliputi RKBMD pengadaan, RKBMD pemeliharaan, RKBMD pemanfaatan, RKBMD pemindahtanganan, RKBMD penghapusan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi lain terkait tugas pemanfaatan dan pengawasan Aset Daerah;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka proses tuntutan ganti rugi (TGR);
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Pemanfaatan Dan Pengawasan Aset Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset Daerah

Pasal 19

Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset Daerah mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi pemindahtanganan Aset Daerah;
- b. menyiapkan bahan untuk penilaian Aset Daerah dalam rangka pemindahtanganan Aset Daerah yang dilakukan oleh penilai pemerintah atau penilai publik;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi pemusnahan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi Penghapusan Aset Daerah yang disebabkan karena penyerahan, pengalihan status, pemindahtanganan, dan tindak lanjut putusan pengadilan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi lain terkait tugas pemindahtanganan dan Penghapusan Aset Daerah;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Sub Bidang Pemindahtanganan Dan Penghapusan Aset Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 20

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada BPKAD akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis BPKAD sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat lain di lingkungan BPKAD diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Badan eselon III.a, Kepala Bidang eselon III.b dan Kepala Sub Bagian eselon IV.a.

BAB VIII
TATA KERJA

Bagian Pertama
Umum

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Pengawasan Melekat (Waskat) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Uraian mekanisme kerja Pejabat Fungsional Melalui Penyetaraan akan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 24

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris Badan untuk mewakili.
- (2) Dalam hal Sekretaris Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili.

BAB IX
Pembiayaan

Pasal 25

Pembiayaan BPKAD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 62 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal 31 Desember 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

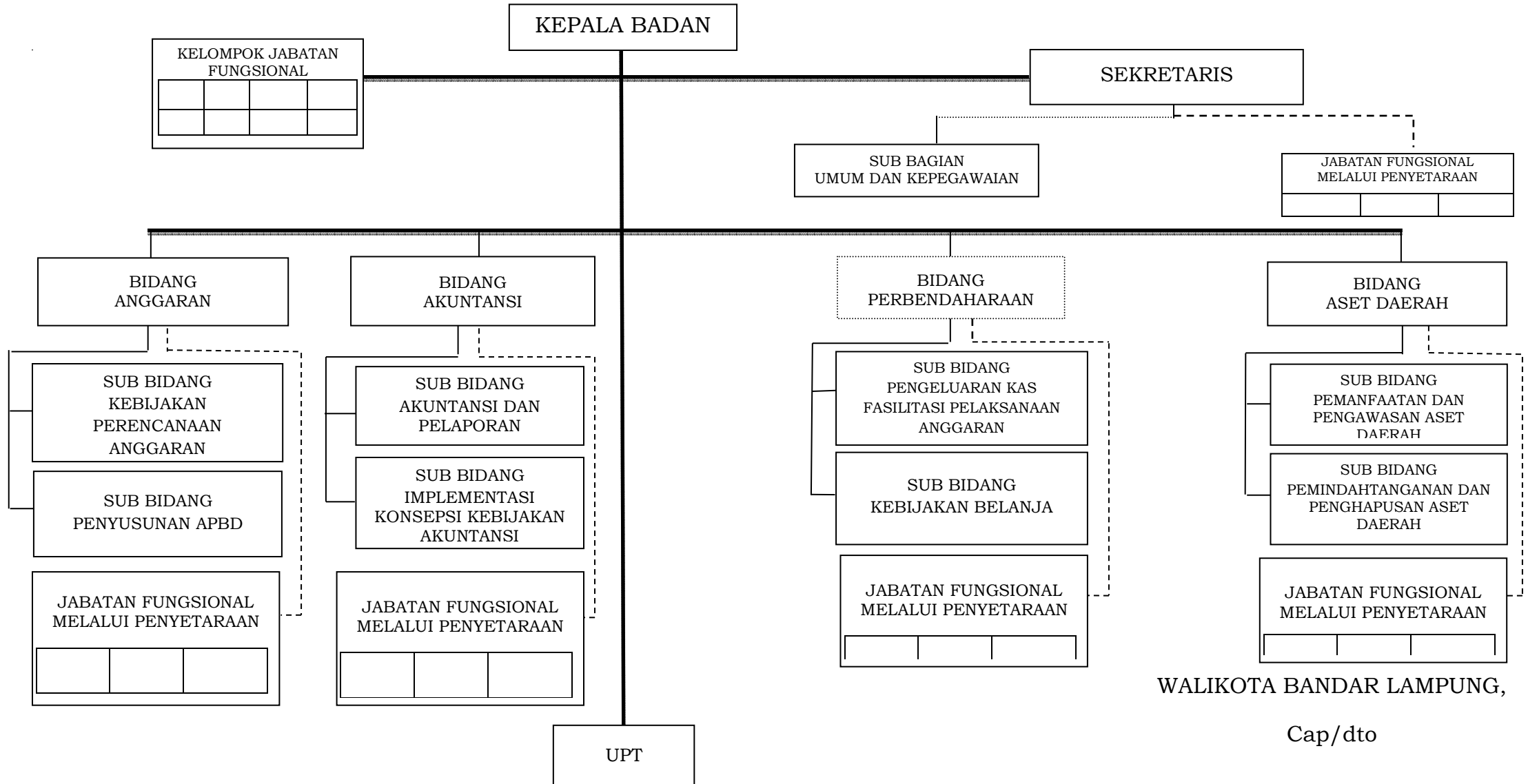
Cap/dto

TOLE DAILAMI

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2021 NOMOR 65

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
 NOMOR 65 TAHUN 2021
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KOTA BANDAR LAMPUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA