



WALI KOTA PAYAKUMBUH  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PAYAKUMBUH  
NOMOR 29 TAHUN 2026

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAYAKUMBUH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 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 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

2. Undang-Undang Nomor 56 Tahun 2024 tentang Kota Payakumbuh di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6977);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

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 Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2026 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 77);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Payakumbuh.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kota Payakumbuh.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Keuangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan

Peraturan Daerah.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang Pendapatan, terdiri atas:
    1. Subbidang Pendapatan dan Penetapan; dan
    2. Subbidang Penagihan dan Keberatan.
  - c. Bidang Anggaran, terdiri atas:
    1. Sub Bidang Penyusunan Anggaran; dan
    2. Sub Bidang Pengendalian Anggaran.
  - d. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
    1. Subbidang Perbendaharaan; dan
    2. Subbidang Pengelolaan Kas.
  - e. Bidang Aset, terdiri atas:
    1. Subbidang Penataan Aset; dan
    2. Subbidang Pengawasan dan Penghapusan Aset.
  - f. Bidang Akuntansi, terdiri atas:
    1. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
    2. Subbidang Informasi Keuangan Daerah.
  - g. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) 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.

- (6) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh kepala subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (7) 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 jabatan pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrasi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, kearsipan, keuangan, aset,

perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengelolaan urusan umum, kepegawaian, kearsipan, keuangan, aset, serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Badan;
  - c. pengelolaan layanan pengaduan masyarakat; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana serta asset Daerah di lingkungan Badan agar efektif dan efisien;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;
  - c. pelaksanaan tugas kehumasan lingkup Badan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Badan;
  - e. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat dan penyusunan standar pelayanan publik lingkup Badan;
  - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkup Badan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga Bidang Pendapatan

#### Pasal 7

- (1) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pendapatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
- b. perumusan kebijakan intensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- c. penganalisaan analisis regulasi pendapatan Daerah;
- d. perumusan standardisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah;
- f. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat;
- g. pengoordinasian perumusan kebijakan pendapatan Daerah dengan pihak terkait;
- h. penyelenggaraan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah internal/eksternal;
- i. pemeliharaan basis data pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- j. pemeriksaan pajak Daerah;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- l. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendataan, dan penilaian pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- m. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- n. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan Daerah;
- o. pelaporan pendapatan Daerah;
- p. pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- q. pelaksanaan digitalisasi pembayaran pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- r. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pajak Daerah;
- s. pelaksanaan penagihan pajak Daerah;
- t. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- u. perumusan kebijakan pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
- v. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
- w. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak; dan

- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Subbidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pendataan dan penetapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendataan dan Penetapan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan mekanisme dan pelaksanaan program dan kegiatan pendataan dan pendaftaran wajib pajak Daerah dan objek pajak Daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pendataan, pendaftaran, penghitungan dan penetapan pajak Daerah dengan sub bidang terakit;
  - c. pendataan, verifikasi dan validasi terhadap objek dan subjek pajak Daerah;
  - d. pemeriksaan formulir pendaftaran dan menetapkan objek pajak Daerah;
  - e. pelaksanaan validasi dan penetapan surat ketetapan pajak Daerah yang terdiri dari surat ketetapan pajak Daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak Daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak Daerah nihil, surat ketetapan pajak Daerah lebih bayar;
  - f. pelaksanaan verifikasi dan validasi atas perubahan peta bumi dan bangunan;
  - g. penetapan penilaian atas bumi dan bangunan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Subbidang Penagihan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang penagihan dan keberatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penagihan dan Keberatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penagihan pajak Daerah dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dan telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
  - b. penyiapan dan verifikasi bahan pembatalan, keberatan, pengurangan ketetapan, penghapusan

- piutang dan banding;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
  - d. pengordinasian permohonan pengurangan, keberatan dan restitusi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
  - e. pengordinasian sistem pembayaran pajak Daerah secara non tunai;
  - f. penganalisaan dan pengembangan sistem informasi teknologi pengelolaan pendapatan Daerah;
  - g. pelaksanaan verifikasi laporan porforasi benda berharga; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Anggaran

Pasal 10

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran prioritas dan plafon anggaran sementara / perubahan;
  - b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah dan/atau rencana kerja dan anggaran perubahan/dokumen perubahan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD dan peraturan Daerah tentang penjabaran APBD/perubahan APBD;
  - d. penyusunan peraturan kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran Perangkat Daerah;
  - e. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja Daerah dan anggaran pembiayaan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1

mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang penyusunan anggaran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan Daerah;
  - b. penyusunan dan pembahasan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah dan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah sebagai satuan kerja pengelola keuangan Daerah;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD/perubahan APBD;
  - d. penyiapan bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD/perubahan APBD;
  - e. penyempurnaan rancangan peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Subbidang Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemantauan terhadap pengendalian anggaran;
  - b. pelaksanaan verifikasi atas rancangan rencana kerja dan anggaran/rancangan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen perubahan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen perubahan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah;
  - d. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Perbendaharaan

Pasal 13

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang perbendaharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian pengelolaan kas Daerah;
  - b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas Daerah;
  - c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan Daerah;
  - d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
  - e. pengoordinasian penempatan uang Daerah dengan membuka rekening kas umum Daerah;
  - f. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan, dan pendistribusian lembar surat perintah pencairan dana;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan non gaji, serta penerbitan surat keterangan penghentian pembayaran;
  - h. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi Daerah;
  - j. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas surat perintah pencairan dana dengan instansi terkait;
  - k. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban;
  - l. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan surat penyediaan dana restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;

- m. pengoordinasian penyediaan anggaran kas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang perbendaharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
  - b. penatausahaan pembiayaan Daerah;
  - c. pelaksanaan verifikasi dan pengujian administrasi atas pembebanan anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan;
  - d. pelaksanaan verifikasi surat perintah membayar;
  - e. penerbitan surat perintah pencairan dana;
  - f. pengendalian atas pembebanan belanja dan pengeluaran pembiayaan berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan kas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelolaan Kas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pengelolaan kas umum Daerah;
  - b. pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang Daerah dan penatausahaan dana transfer Daerah sesuai dengan rekening kas umum Daerah;
  - c. penyimpanan dan penghimpunan bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran, surat tanda setoran, nota kredit bank dan nota debet, serta bukti transaksi penerimaan kas lainnya;
  - d. pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran Daerah;

- e. penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi dengan instansi terkait;
- f. penempatan uang Daerah dalam bentuk deposito;
- g. pelaksanaan validasi belanja surat perintah pencairan dana pada aplikasi sistem informasi pemerintah Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Bidang Aset

Pasal 16

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang milik Daerah;
  - b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
  - c. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
  - d. pelaksanaan penatausahaan barang milik Daerah;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik Daerah;
  - g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
  - h. pengoordinasian hasil penilaian barang milik Daerah;
  - i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah;
  - k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik Daerah dari satuan kerja Perangkat Daerah;
  - l. pengoordinasian dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah; dan

- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Subbidang Penataan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang penataan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penataan Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. pencatatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Perangkat Daerah;
  - b. penyiapan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
  - c. penghimpunan dan pencatatan hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah;
  - d. pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah dengan pengurus barang Perangkat Daerah, pelaksana akuntansi Perangkat Daerah dan bidang akuntansi;
  - e. penghimpunan dan penyusunan laporan barang milik Daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Subbidang Pengawasan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan dan penghapusan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengawasan dan Penghapusan Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik Daerah;
  - b. penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang milik Daerah;
  - c. penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari Perangkat Daerah secara berkala;
  - d. pelaksanaan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik Daerah;

- e. penelitian dan penyiapan dokumen pengajuan usulan serta pelaksanaan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- f. penelitian dan penyiapan dokumen pengajuan usulan serta pelaksanaan pemusnahan barang milik Daerah;
- g. penelitian dan penyiapan dokumen pengajuan usulan serta pelaksanaan penghapusan barang milik Daerah;
- h. penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik Daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik Daerah;
- i. pembinaan terhadap pengelolaan barang milik Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Akuntansi

Pasal 19

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang akuntansi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian pembukuan anggaran penerimaan kas Daerah;
  - b. pengoordinasian pembukuan anggaran pengeluaran kas Daerah;
  - c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - d. pengoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - e. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan satuan kerja Perangkat Daerah, badan layanan umum Daerah dan pelaksana pengelola keuangan desa;
  - f. penyusunan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - g. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan Daerah;
  - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- i. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah Daerah;
- j. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- l. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah;
- m. pelaksanaan verifikasi dan pengesahan pendapatan yang dananya tidak melalui rekening kas umum Daerah;
- n. pelaksanaan verifikasi dan pengesahan belanja yang dananya tidak melalui rekening kas umum Daerah;
- o. pelaksanaan pengesahan pertanggungjawaban pendapatan dan belanja badan layanan umum Daerah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembukuan data penerimaan dan pengeluaran Daerah;
  - b. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran dengan satuan kerja Perangkat Daerah non badan layanan umum Daerah dan badan layanan umum Daerah;
  - c. penghimpunan dan rekonsiliasi data laporan keuangan satuan kerja Perangkat Daerah non badan layanan umum Daerah, badan layanan umum Daerah dan pelaksana pengelolaan keuangan desa;
  - d. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan satuan kerja Perangkat Daerah non badan layanan umum Daerah, badan layanan umum Daerah dan pelaksana pengelolaan keuangan desa;
  - e. penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah setiap triwulan dan semester;

- f. penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. penyusunan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban APBD;
- h. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. penyusunan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- k. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah Daerah;
- l. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Daerah;
- m. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- n. pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Subbidang Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang informasi keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Informasi Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengolahan data dan informasi keuangan Daerah melalui sistem informasi pengelolaan keuangan Daerah;
  - b. penyusunan pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan Daerah sesuai kebutuhan peraturan yang berlaku;
  - c. pemeliharaan data sistem informasi pengelolaan keuangan Daerah;
  - d. pengolahan data rekonsiliasi laporan keuangan dengan satuan kerja Perangkat Daerah non badan layanan umum Daerah dan badan layanan umum Daerah;
  - e. pengolahan data rekonsiliasi laporan keuangan dengan pemerintah pusat/provinsi;

- f. pembinaan dan fasilitasi pengembangan sistem satuan kerja Perangkat Daerah non badan layanan umum Daerah dan badan layanan umum Daerah;
- g. pengolahan data untuk kebutuhan e-audit; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedelapan UPTD

##### Pasal 22

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

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.
- (3) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 24

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang terdampak perubahan susunan organisasi berdasarkan Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 25

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kerja Badan

Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2021 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh  
pada tanggal 3 Agustus 2026

WALI KOTA PAYAKUMBUH,



ZULMAETA

Diundangkan di Payakumbuh  
pada tanggal 3 Agustus 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,

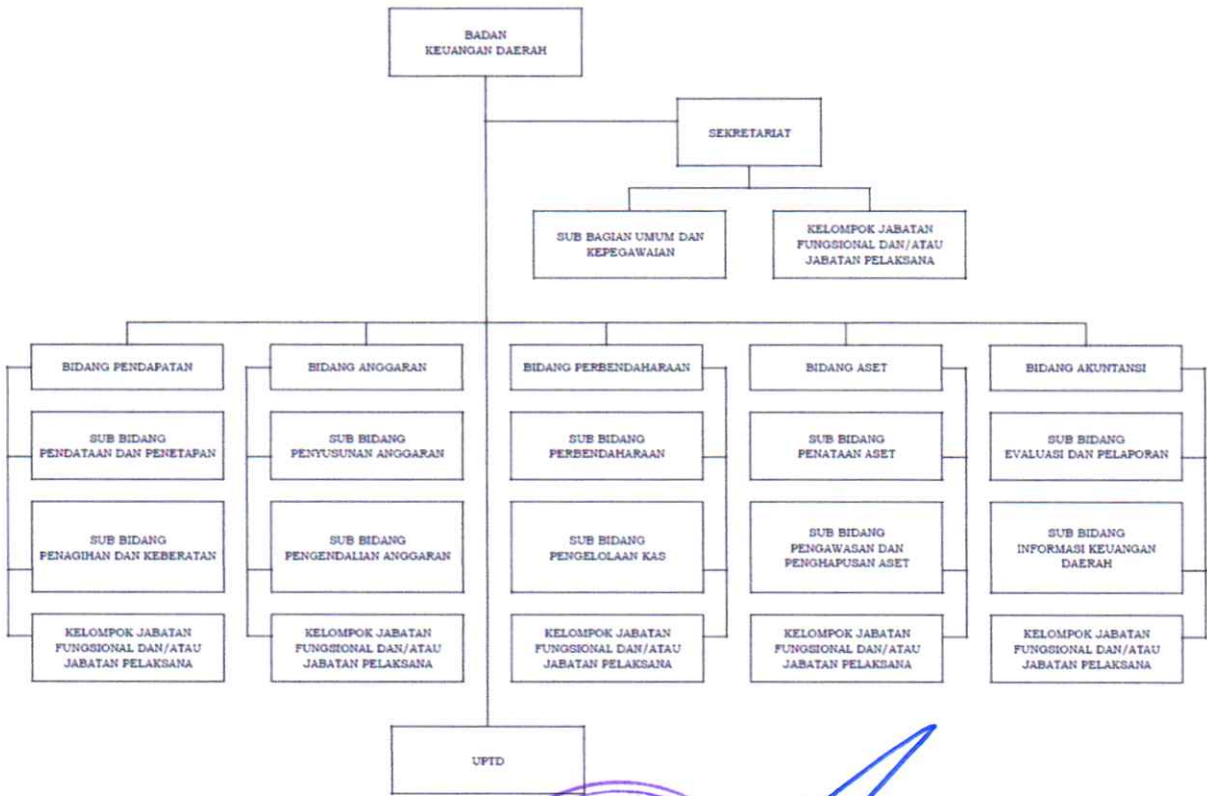


RIDA ANANDA

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2026 NOMOR 29

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA PAYAKUMBUH  
NOMOR 29 TAHUN 2026  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
BADAN KEUANGAN DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAERAH



WALI KOTA PAYAKUMBUH

ZULMAETA