



BUPATI SLEMAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 24.2 TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 65 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);



3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2014 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 88);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.
4. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman.



6. Satuan organisasi adalah sekretariat, bidang, subbagian, seksi, unit pelaksana teknis, dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman.
7. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (3) Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - b. pelaksanaan tugas bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - c. penyelenggaraan pelayanan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - d. pembinaan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - e. pengoordinasian pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;



- b. Sekretariat terdiri dari:
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Subbagian Keuangan; dan
    - 3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
  - c. Bidang Belanja terdiri dari:
    - 1. Seksi Anggaran;
    - 2. Seksi Perbendaharaan; dan
    - 3. Seksi Investasi Daerah.
  - d. Bidang Aset terdiri dari:
    - 1. Seksi Perencanaan dan Distribusi Aset;
    - 2. Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan Aset; dan
    - 3. Seksi Penatausahaan dan Pengendalian Aset.
  - e. Bidang Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari:
    - 1. Seksi Verifikasi;
    - 2. Seksi Pembukuan; dan
    - 3. Seksi Pelaporan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.



- (8) Bagan susunan organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Sekretariat

##### Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

##### Pasal 5

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pelaksanaan urusan umum;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat;

##### Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.

##### Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;



- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumah tangga Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. penyiapan bahan penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 8

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan.

#### Pasal 9

Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas Pengelolaan Kekayaan dan Aset Daerah; dan
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan.

#### Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.

#### Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;



- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

### Bagian Ketiga Bidang Belanja

#### Pasal 12

Bidang Belanja mempunyai tugas melaksanakan, membina, dan mengendalikan pengelolaan anggaran, perbendaharaan daerah, dan investasi daerah.

#### Pasal 13

Bidang Belanja dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Belanja;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan anggaran daerah, perbendaharaan daerah, dan analisis investasi daerah;
- c. pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan anggaran daerah;
- d. pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian perbendaharaan daerah;
- e. penyusunan analisis, pengembangan, dan pengendalian investasi daerah; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Belanja.

#### Pasal 14

Seksi Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan anggaran daerah.

#### Pasal 15

Seksi Anggaran dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Anggaran;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan anggaran daerah;



- c. penyiapan bahan pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Anggaran.

#### Pasal 16

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan perbendaharaan keuangan daerah.

#### Pasal 17

Seksi Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Perbendaharaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan perbendaharaan keuangan daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah;
- d. penyiapan bahan pembinaan, dan pengendalian perbendaharaan keuangan daerah;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Perbendaharaan.

#### Pasal 18

Seksi Investasi Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan analisis keuangan daerah dan investasi, dan pengendalian investasi daerah.

#### Pasal 19

Seksi Investasi Daerah dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Investasi Daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah, dan investasi daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan analisis keuangan daerah;
- d. penyiapan bahan pengembangan dan pengendalian investasi daerah; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Investasi Daerah.





## Bagian Keempat

### Bidang Aset

#### Pasal 20

Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan, membina, dan mengendalikan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pengendalian barang milik daerah.

#### Pasal 21

Bidang Aset dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Aset;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pengendalian barang milik daerah;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- d. perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan penyimpanan barang milik daerah hasil pengadaan;
- f. pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian perencanaan dan distribusi barang milik daerah;
- g. pelaksanaan dan pembinaan penggunaan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- h. pelaksanaan penilaian barang milik daerah
- i. perencanaan dan pelaksanaan pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- j. pelaksanaan dan pembinaan pengamanan dan penatausahaan barang milik daerah;
- k. perencanaan dan pelaksanaan pengendalian barang milik daerah;



- l. pemantauan atas barang milik negara/daerah lain/desa yang digunakan daerah; dan
- m. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Aset.

## Pasal 22

Seksi Perencanaan dan Distribusi Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian perencanaan, pengadaan, distribusi, dan penggunaan barang milik daerah.

## Pasal 23

Seksi Perencanaan dan Distribusi Aset dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan dan Distribusi Aset;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengadaan, distribusi, dan penggunaan barang milik daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang daerah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan penggunaan dan distribusi barang milik daerah;
- e. penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan penyimpanan barang milik daerah hasil pengadaan;
- g. penyiapan bahan penerbitan status penggunaan barang milik daerah; dan
- h. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Perencanaan dan Distribusi Aset.

## Pasal 24

Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian pemanfaatan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah.



## Pasal 25

Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan Aset dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan Aset;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan Aset.

## Pasal 26

Seksi Penatausahaan dan Pengendalian Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian barang milik daerah.

## Pasal 27

Seksi Penatausahaan dan Pengendalian Aset dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Penatausahaan dan Pengendalian Aset;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian barang milik daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengamanan dan penatausahaan barang milik daerah;
- d. penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengendalian barang milik daerah; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Penatausahaan dan Pengendalian Aset.



Bagian Kelima  
Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 28

Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan dan membina pembukuan dan pelaporan keuangan dan aset daerah.

Pasal 29

Bidang Pembukuan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
- b. perumusan kebijakan teknis pembukuan, dan pelaporan keuangan dan aset daerah;
- c. pelaksanaan dan pembinaan verifikasi keuangan daerah;
- d. pelaksanaan dan pembinaan pembukuan keuangan dan aset daerah;
- e. pelaksanaan dan pembinaan pelaporan keuangan dan aset daerah; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pembukuan dan Pelaporan.

Pasal 30

Seksi Verifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan daerah.

Pasal 31

Seksi Verifikasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Verifikasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis verifikasi keuangan daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan verifikasi dan validasi atas bukti pertanggungjawaban keuangan daerah;
- d. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan administrasi keuangan daerah; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Verifikasi.

Pasal 32

Seksi Pembukuan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pembukuan keuangan daerah.



### Pasal 33

Seksi Pembukuan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Pembukuan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembukuan keuangan daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan pembukuan keuangan daerah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi realisasi keuangan daerah; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pembukuan.

### Pasal 34

Seksi Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan penyusunan laporan keuangan dan aset daerah.

### Pasal 35

Seksi Pelaporan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Pelaporan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaporan keuangan dan aset daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan aset daerah;
- d. penyiapan bahan pembinaan penyusunan laporan keuangan organisasi perangkat daerah; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pelaporan.

### Bagian Keenam

#### Unit Pelaksana Teknis

### Pasal 36

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.



Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 38

- (1) Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 40

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara berkala melalui Sekretaris.

Pasal 41

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.



- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

#### Pasal 42

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 43

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

#### Pasal 44

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB V KEPEGAWAIAN

#### Pasal 45

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan dan jabatan di lingkungan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diatur sesuai peraturan perundang-undangan.



## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 51 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2011 Nomor 18 seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sleman.

Ditetapkan di Sleman  
pada tanggal 31 Desember 2014

BUPATI SLEMAN,

ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

ttd

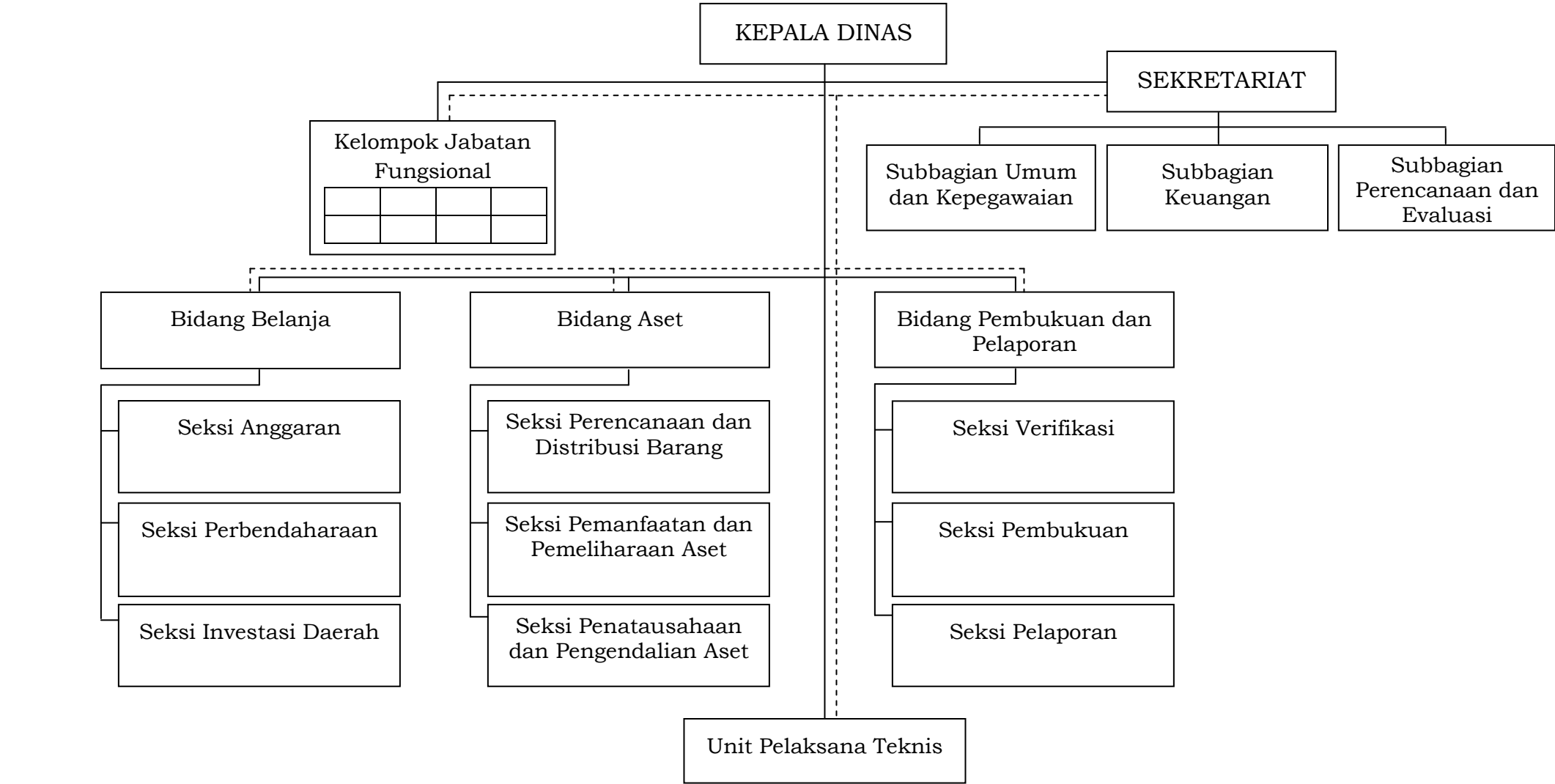
SUNARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2014 NOMOR 15 SERI D





BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



————— : Garis Komando  
----- : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,  
  
ttd  
  
SRI PURNOMO