



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, maka Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 15 Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.

4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.
5. Badan adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY.
6. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Subkoordinator, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas Subbagian Umum;
 - c. Bidang Anggaran Pendapatan, terdiri atas:
 1. Subbidang Pajak Daerah; dan

2. Subbidang Retribusi Daerah.
 - d. Bidang Anggaran Belanja, terdiri atas:
 1. Subbidang Anggaran Belanja Pemerintahan; dan
 2. Subbidang Anggaran Belanja Perekonomian.
 - e. Bidang Pengelola Kas Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Pengelola Kas Pemerintahan; dan
 2. Subbidang Pengelola Kas Perekonomian.
 - f. Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
 2. Subbidang Bina Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 3. Subbidang Bina Administrasi Badan Usaha Milik Daerah.
 - g. Bidang Akuntansi, terdiri atas:
 1. Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pemerintahan; dan
 2. Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Perekonomian.
 - h. Bidang Pengelola Barang Milik Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah; dan
 2. Subbidang Pendayagunaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah.
 - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 4

Badan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendapatan pengelolaan keuangan dan aset.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Badan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan anggaran pendapatan, anggaran belanja, pengelolaan kas daerah, akuntansi, dan pembinaan administrasi keuangan daerah, serta barang milik daerah;
- c. pengelolaan pajak daerah, retribusi, dan pendapatan lain-lain, serta pendapatan transfer;
- d. penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan Kabupaten/Kota, Badan Layanan Umum Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, dan dana non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. pengelolaan kas daerah dan akuntansi;
- h. pengelolaan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan dan tuntutan ganti rugi;
- j. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja urusan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah;

- k. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- l. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- m. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Badan;
- n. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Badan;
- o. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Badan;
- p. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang pendapatan pengelolaan keuangan dan aset;
- q. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan/atau pengawasan urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;
- r. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Badan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan;
- c. penyusunan program Badan;
- d. pengelolaan keuangan Badan;
- e. penyelenggaraan kepegawaian Badan;
- f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Badan;
- g. pelaksanaan program penunjang urusan pemerintahan daerah Provinsi;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Badan;
- j. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pengembangan kerja sama teknis;
- k. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan, pengelolaan keuangan, dan barang milik daerah;
- l. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Badan;
- m. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Badan;
- n. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Badan;
- o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan

- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, ketatapersuratan, perpustakaan dan kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum;
 - b. pengelolaan data kepegawaian Badan;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Badan;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Badan;
 - e. penyiapan bahan pembinaan pegawai Badan;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan;
 - g. pengelolaan barang Badan;
 - h. penyelenggaraan kehumasan Badan;
 - i. penyelenggaraan ketatapersuratan Badan;
 - j. pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
 - k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Badan;
 - l. pelaksanaan program pelayanan administrasi perkantoran;

- m. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Badan;
- n. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Badan;
- o. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Badan;
- p. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Badan.

Bagian Ketiga

Bidang Anggaran Pendapatan

Pasal 10

- (1) Bidang Anggaran Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Anggaran Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Bidang Anggaran Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan untuk mengoptimalkan penerimaan pendapatan pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, pendapatan lain-lain dan pendapatan transfer.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran Pendapatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Anggaran Pendapatan;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang anggaran pendapatan;
- c. perumusan perencanaan dan pengembangan untuk mengoptimalkan pendapatan.
- d. pengkajian/analisis dan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi pemungutan, penagihan, dan pengumpulan pajak daerah, retribusi daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan, pendapatan lain-lain dan pendapatan transfer;
- f. pemantauan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi tata cara pemungutan, pengumpulan, pembukuan dan penyusunan laporan pajak daerah, retribusi daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan, pendapatan lain-lain dan pendapatan transfer;
- g. pelaksanaan koordinasi pengelolaan pelaksanaan pendapatan transfer dan penyelesaian sengketa pajak;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Anggaran Pendapatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 12

- (1) Subbidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Anggaran Pendapatan.
- (2) Subbidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 13

- (1) Subbidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pajak daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pajak Daerah;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan pajak daerah;
 - c. perencanaan penerimaan pajak daerah;
 - d. pengumpulan data sumber penerimaan pajak daerah;
 - e. penyusunan pedoman teknis meliputi penetapan, penagihan, pemasukan, pengumpulan, serta pelaporan pajak daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian sengketa dan keberatan pajak daerah;
 - g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pajak daerah serta pelaksanaan pembukuan dan pelaporan;
 - h. pengkajian terhadap objek pungutan dan analisis kemungkinan adanya pengembangan objek baru yang dapat dijadikan sumber pendapatan daerah;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Pajak Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 14

- (1) Subbidang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran Pendapatan.
- (2) Subbidang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 15

- (1) Subbidang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan retribusi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Retribusi Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Retribusi Daerah;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan retribusi daerah;
 - c. perencanaan penerimaan retribusi daerah;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data tentang sumber potensi pendapatan daerah dari pemungutan retribusi daerah;
 - e. penyediaan perforasi (legalisasi benda berharga);
 - f. penyiapan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan retribusi daerah serta melaksanakan pembukuan dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi obyek retribusi daerah;
 - h. pengkajian obyek pungutan dan analisis pengembangan obyek baru sumber pendapatan daerah;

- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Retribusi Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Keempat
Bidang Anggaran Belanja

Pasal 16

- (1) Bidang Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran belanja daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran Belanja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Anggaran Belanja;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Anggaran Belanja Bidang Pemerintahan, Perekonomian, Fisik Dan Sarana Prasarana Serta Sosial Budaya;

- c. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Program Prioritas Anggaran Sementara/ Perubahan KUA dan Perubahan PPAS bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- d. koordinasi penyusunan RKA SKPD dan atau Perubahan RKA SKPD bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- e. penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- f. penyusunan rancangan bahan penghantaran dan nota keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Anggaran Belanja; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 18

- (1) Subbidang Anggaran Belanja Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran Belanja.
- (2) Subbidang Anggaran Belanja Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 19

- (1) Subbidang Anggaran Belanja Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran belanja di bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Anggaran Belanja Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Anggaran Belanja Pemerintahan;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan anggaran belanja dan penyusunan bidang pemerintahan;
 - c. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Program Prioritas Anggaran Sementara/ Perubahan KUA dan Perubahan PPAS di bidang pemerintahan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan RKASKPD dan atau Perubahan RKA SKPD di bidang pemerintahan;
 - e. penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang pemerintahan;
 - f. penyiapan bahan penghantaran dan nota keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang pemerintahan;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Anggaran Belanja Pemerintahan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 20

- (1) Subbidang Anggaran Belanja Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran Belanja.
- (2) Subbidang Anggaran Belanja Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 21

- (1) Subbidang Anggaran Belanja Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran belanja di bidang perekonomian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Anggaran Belanja Perekonomian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Anggaran Belanja Perekonomian;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan anggaran belanja bidang perekonomian;
 - c. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Program Prioritas Anggaran Sementara/ Perubahan KUA dan Perubahan PPAS bidang perekonomian;
 - d. penyiapan bahan penyusunan RKA SKPD dan atau Perubahan RKA SKPD di bidang perekonomian;
 - e. penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang perekonomian;

- f. penyiapan bahan penghantaran dan nota keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang perekonomian;
- g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Anggaran Belanja Perekonomian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kelima

Bidang Pengelola Kas Daerah

Pasal 22

- (1) Bidang Pengelola Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengelola Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Pengelola Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kas daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelola Kas Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengelola Kas Daerah;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pengelola kas daerah bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;

- c. pelaksanaan koordinasi pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- d. penyusunan anggaran kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD) SKPD bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- e. pelaksanaan koordinasi penerbitan SPD bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- f. penyusunan kebutuhan gaji pegawai negeri sipil bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- g. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan potongan pihak ketiga bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- h. pelaksanaan koordinasi pencatatan penerrmaan dan pelaksanaan pengeluaran atas beban kas daerah bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- i. penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D) bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- j. pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pengelola Kas Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 24

- (1) Subbidang Pengelola Kas Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelola Kas Daerah.
- (2) Subbidang Pengelola Kas Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 25

- (1) Subbidang Pengelola Kas Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan kas di bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelola Kas Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pengelola Kas Pemerintahan;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelola kas di bidang pemerintahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD di bidang pemerintahan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan anggaran kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD) SKPD di bidang pemerintahan;
 - e. penyiapan pelaksanaan koordinasi penerbitan SPD di bidang pemerintahan;
 - f. pencatatan penerimaan, penatausahaan, dan pengendalian pengeluaran atas beban rekening kas daerah oleh bank yang ditunjuk di bidang pemerintahan;

- g. pengumpulan data gaji pegawai negeri sipil DIY beserta tunjangannya pada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, potongan pihak ketiga yang terdiri atas iuran wajib pegawai, tabungan perumahan, dan iuran Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan;
- h. pengujian atas tagihan pihak ketiga dan surat perintah membayar yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas beban rekening kas daerah di bidang pemerintahan;
- i. penyiapan bahan penolakan surat perintah membayar dan draft surat perintah pencairan dana di bidang pemerintahan;
- j. pengendalian pelaksanaan realisasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang pemerintahan;
- k. pemrosesan surat keterangan pemberhentian pembayaran;
- l. penyusunan laporan realisasi pendapatan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara berkala di bidang pemerintahan;
- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Pengelola Kas Pemerintahan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 26

- (1) Subbidang Pengelola Kas Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelola Kas Daerah.
- (2) Subbidang Pengelola Kas Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 27

- (1) Subbidang Pengelola Kas Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan kas di bidang perekonomian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelola Kas Perekonomian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pengelola Kas Perekonomian;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelola kas di bidang perekonomian;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD di bidang perekonomian;
 - d. penyiapan bahan penyusunan anggaran kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD) SKPD di bidang perekonomian;
 - e. penyiapan pelaksanaan koordinasi penerbitan SPD di bidang perekonomian;
 - f. pencatatan penerimaan, penatausahaan, dan pengendalian pengeluaran atas beban rekening kas daerah oleh bank yang ditunjuk di bidang perekonomian;

- g. pengumpulan data gaji pegawai negeri sipil DIY beserta tunjangannya pada perangkat daerah, potongan pihak ketiga yang terdiri atas iuran wajib pegawai, tabungan perumahan, dan iuran Pemerintah Daerah di bidang perekonomian;
- h. pengujian atas tagihan pihak ketiga dan surat perintah membayar yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas beban rekening kas daerah di bidang perekonomian;
- i. penyiapan bahan penolakan surat perintah membayar, surat perintah pencairan dana di bidang perekonomian;
- j. pengendalian pelaksanaan realisasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang perekonomian;
- k. pemrosesan surat keterangan pemberhentian pembayaran;
- l. penyusunan laporan realisasi pendapatan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara berkala di bidang perekonomian;
- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Pengelola Kas Perekonomian; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Keenam
Bina Administrasi Keuangan Daerah

Pasal 28

- (1) Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

- (1) Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi keuangan daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang bina administrasi keuangan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
 - d. pengoordinasian pembinaan pengelolaan keuangan pada Kabupaten/Kota;
 - e. perumusan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - f. pembinaan pengelolaan keuangan daerah;

- g. pembinaan badan usaha milik daerah dan badan usaha kredit pedesaan;
- h. pembinaan administrasi badan layanan umum daerah;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 30

- (1) Subbidang Bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah.
- (2) Subbidang Bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 31

- (1) Subbidang Bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;

- b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
- c. pelaksanaan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
- d. pelaksanaan evaluasi rancangan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
- e. penyiapan bahan pembinaan pengelolaan keuangan daerah Kabupaten/Kota;
- f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 32

- (1) Subbidang Bina Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah.
- (2) Subbidang Bina Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 33

- (1) Subbidang Bina Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan administrasi pengelolaan badan layanan umum daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbidang Bina Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Bina Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan administrasi pengelolaan badan layanan umum daerah;
 - c. penyiapan bahan penetapan koordinator pengelola keuangan daerah, pejabat pengelola keuangan daerah, pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang daerah;
 - d. penyiapan bahan penetapan bendahara dan bendahara pembantu;
 - e. penyiapan bahan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan administrasi pengelolaan badan layanan umum daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Bina Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 34

- (1) Subbidang Bina Administrasi Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah.
- (2) Subbidang Bina Administrasi Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 35

- (1) Subbidang Administrasi Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi badan usaha milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Administrasi Badan Usaha Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Administrasi Badan Usaha Milik Daerah;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pembinaan administrasi badan usaha milik daerah;
 - c. penyiapan bahan kebijakan badan usaha milik daerah dan badan usaha kredit pedesaan;
 - d. pembinaan pengelolaan badan usaha milik daerah dan badan usaha kredit pedesaan;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Administrasi Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Ketujuh
Bidang Akuntansi

Pasal 36

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 37

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Akuntansi;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang akuntansi bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
 - c. perumusan kebijakan penyusunan laporan keuangan daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
 - d. pengoordinasian penyusunan laporan laporan realisasi semesteran realisasi triwulanan bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;

- e. pengoordinasian penyusunan bulanan dan dan prognosis bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- f. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- g. perumusan kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi Pemerintah Daerah bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- h. penyusunan laporan realisasi keuangan dana Non-Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- i. penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- j. penyiapan bahan rumusan kebijakan tuntutan ganti rugi (TP-TGR) bidang pemerintahan, perekonomian, fisik dan sarana prasarana serta sosial budaya;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Akuntansi; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 38

- (1) Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 39

- (1) Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan akuntansi pertanggungjawaban di bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pemerintahan;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan akuntansi pertanggungjawaban di bidang pemerintahan;
 - c. pencatatan dan penyusunan laporan realisasi bulanan dan triwulanan di bidang pemerintahan;
 - d. pencatatan dan penyusunan laporan realisasi semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya di bidang pemerintahan;

- e. penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri atas laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan di bidang pemerintahan;
- f. pencatatan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah akhir tahun dari perangkat daerah/pejabat pengelola keuangan daerah di bidang pemerintahan yang terdiri atas laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan di bidang pemerintahan;
- g. penyiapan bahan nota penghantaran pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan pelaksanaan dan Belanja Daerah di bidang pemerintahan;
- h. penyiapan bahan penetapan kuasa penggunaanggaran/kuasa pengguna barang dana non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang pemerintahan;
- i. penyusunan laporan keuangan dana non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang pemerintahan;
- j. penyiapan bahan penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD di bidang pemerintahan;

- k. menyiapkan bahan pelaksanaan proses penyelesaian administrasi TP-TGR dan melakukan pemantauan penyelesaian tanggungan TP-TGR di bidang pemerintahan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pemerintahan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 40

- (1) Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 41

- (1) Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan akuntansi pertanggungjawaban di bidang perekonomian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Perekonomian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Perekonomian;

- b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan akuntansi pertanggungjawaban di bidang perekonomian;
- c. pencatatan dan penyusunan laporan realisasi bulanan dan triwulanan di bidang perekonomian;
- d. pencatatan dan penyusunan laporan realisasi semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya di bidang perekonomian;
- e. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri atas laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan di bidang perekonomian;
- f. pencatatan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah akhir tahun dari perangkat daerah/pejabat pengelola keuangan daerah di bidang perekonomian yang terdiri atas laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan di bidang perekonomian;
- g. penyiapan bahan nota penghantaran pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan pelaksanaan dan Belanja Daerah di bidang perekonomian;
- h. penyiapan bahan penetapan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dana non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang perekonomian;

- i. penyusunan laporan keuangan dana Non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang perekonomian;
- j. penyiapan bahan penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD di bidang perekonomian;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan proses penyelesaian administrasi TP-TGR dan melakukan pemantauan penyelesaian tanggungan TP-TGR di bidang perekonomian;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Perekonomian; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 42

- (1) Bidang Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 43

- (1) Bidang Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelola Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja bidang pengelola barang milik daerah;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan barang milik daerah ;
 - c. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah;
 - d. penyelenggaraan koordinasi penyusunan standar harga satuan dan analisis standar belanja;
 - e. perencanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - g. pelaksanaan pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik daerah;
 - h. pelaksanaan pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - i. pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program bidang pengelola barang milik daerah; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 44

- (1) Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelola Barang Milik Daerah.

- (2) Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 45

- (1) Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas melaksanakan Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan perencanaan, penatausahaan dan inventarisasi barang milik daerah serta petunjuk teknisnya;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terkait perencanaan, penatausahaan dan inventarisasi barang milik daerah perangkat daerah dan BLUD;
 - d. penyiapan pengumpulan bahan penelaahan dan bahan penetapan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD), perubahan RKBMD dan penyusunan RKBMD dalam kondisi darurat;
 - e. penyusunan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi penatausahaan barang milik daerah melalui kegiatan rekonsiliasi barang milik daerah dalam mendukung penyusunan neraca;

- g. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penilaian barang milik daerah dalam rangka penatausahaan barang milik daerah;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi sertifikasi dan penatausahaan data/ dokumen kepemilikan barang milik daerah tak bergerak;
- i. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyusutan barang milik daerah;
- j. penyiapan bahan konsep keputusan gubernur tentang penetapan pejabat pengelola barang milik daerah, pengurus barang pengguna dan pengurus barang pembantu;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Pasal 46

- (1) Subbidang Pendayagunaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelola Barang Milik Daerah.
- (2) Subbidang Pendayagunaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 47

- (1) Subbidang Pendayagunaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 mempunyai tugas melaksanakan urusan pendayagunaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendayagunaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Pendayagunaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan serta petunjuk teknisnya;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terkait pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah perangkat daerah dan BLUD;
 - e. penyiapan bahan pengumpulan, menganalisis dan mengevaluasi usulan pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan klarifikasi data barang milik daerah dalam rangka proses pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan proses administrasi pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan fisik barang milik daerah;

- h. penyiapan bahan pelaksanaan proses sewa, pinjam pakai, bangun serah guna, bangun guna serah, kerjasama pemanfaatan dan kerjasama penyediaan infrastruktur barang milik daerah;
- i. penyiapan bahan penyusunan konsep keputusan gubernur terkait pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Pendayagunaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 48

- (1) Pada Badan dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 49

Di lingkungan Badan ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang membawahi.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Kedudukan dan tanggung jawab Pejabat Fungsional dan pelaksana secara langsung berada di bawah Pejabat Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (3) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Instansi Pemerintah.

Pasal 52

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 53

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Badan.

Pasal 54

Dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dikembangkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Pasal 55

- (1) Badan harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 56

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 57

Setiap unsur di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar Badan atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 58

Semua unsur di lingkungan Badan harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Setiap Pejabat Administrator bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Badan harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 61

Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Setiap Pejabat Administrator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 63

Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat Administrator dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 64

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Pejabat Administrator yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 65

- (1) Tatacara penilaian kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tatacara pengelolaan keuangan diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 123 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 123), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 Januari 2023

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 4

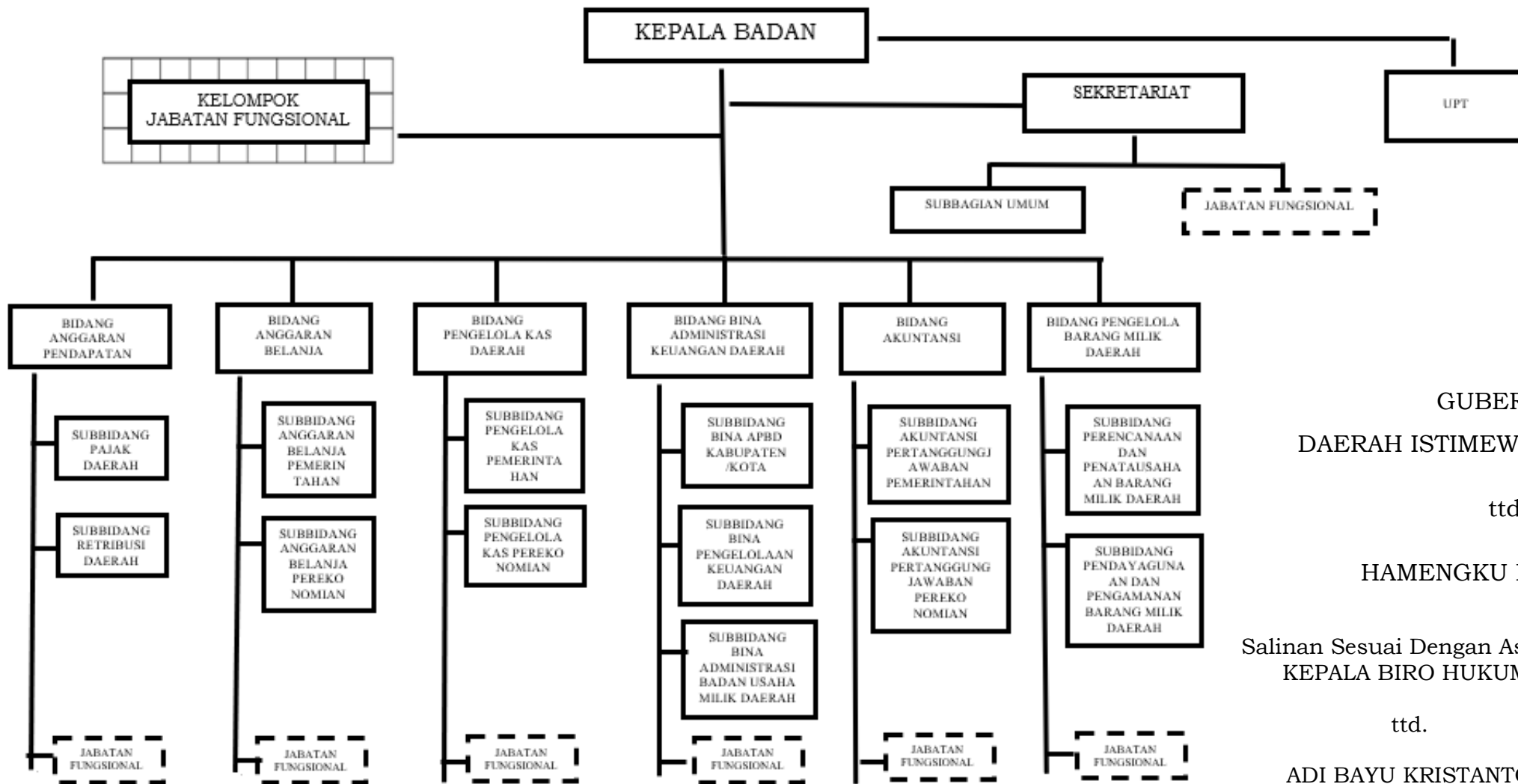
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 4 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
 DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET



GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
 NIP. 19720711 199703 1 006