



**BUPATI KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 19 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berkenaan dengan penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah, perlu disesuaikan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk penggabungan Daerah-Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarto dalam lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Tahun 1951 Nomor 101);
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 terakhir dengan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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 Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Tahun 2021, Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Tahun 2022, Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 13);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Keuangan Dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.
2. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati 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:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah, terdiri atas:
    1. Subbidang Pelayanan Pajak Daerah; dan
    2. Subbidang Penetapan Pajak Daerah.
  - d. Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
    1. Subbidang Penagihan Pajak Daerah; dan
    2. Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah.
  - e. Bidang Anggaran, terdiri atas:
    1. Subbidang Perencanaan Anggaran; dan
    2. Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran.
  - f. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
    1. Subbidang Belanja; dan
    2. Subbidang Pengelolaan Kas.
  - g. Bidang Aset, terdiri atas:
    1. Subbidang Penatausahaan Aset; dan
    2. Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset.
  - h. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri atas:
    1. Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah; dan
    2. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah.
  - i. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Badan

##### Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan aset daerah.

##### Pasal 5

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

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan bidang pendaftaran dan penetapan pajak Daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan Daerah, pengelolaan anggaran Daerah, perbendaharaan umum Daerah, pengelolaan aset Daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran Daerah;
- c. pengoordinasian pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak Daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan Daerah, pengelolaan anggaran Daerah, perbendaharaan umum Daerah, pengelolaan aset Daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran Daerah;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak Daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan Daerah, pengelolaan anggaran Daerah, perbendaharaan umum Daerah, pengelolaan aset Daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran Daerah;
- e. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan tugas pelayanan pendaftaran dan penetapan pajak Daerah, penagihan pajak dan pengembangan pendapatan Daerah, pengelolaan anggaran Daerah, perbendaharaan umum Daerah, pengelolaan aset Daerah, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran Daerah;

- f. pengoordinasian pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- g. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD);
- h. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Badan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran;
- k. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Barang;
- l. pengoordinasian penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas;
- m. pengoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional lingkup Badan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya

## 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 perencanaan dan program kerja Sekretariat;

- b. penyiapan bahan kebijakan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
- c. pengoordinasian kebijakan Sekretariat;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran Badan;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
- g. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana, dan prasarana;
- h. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Badan;
- i. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- j. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Badan;
- k. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- l. pengelolaan, sinkronisasi, dan penyajian data dan informasi;
- m. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- n. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
- o. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
- p. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Sekretariat;
- q. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.



## Pasal 8

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

## Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip, dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
  - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana, dan prasarana;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
  - g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
  - h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
  - i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektar;

- j. pengadaan pakaian dinas batik;
- k. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penghimpunan sasaran kinerja pegawai lingkup Badan;
- l. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

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

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan perbendaharaan;
  - e. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;

- f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
- g. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- h. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelayanan Pendaftaran dan  
Penetapan Pajak Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan pendataan dan penetapan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;

- b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan, pendaftaran, dan penetapan Pajak Daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pelayanan, pendaftaran, dan penetapan Pajak Daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis kegiatan pelayanan Pajak Daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penetapan Pajak Daerah;
- g. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;
- i. pelaksanaan pendaftaran objek pajak dan wajib Pajak Daerah;
- j. pelaksanaan pendataan objek pajak dan wajib Pajak Daerah;
- k. pelaksanaan pemutakhiran data objek pajak dan wajib Pajak Daerah;
- l. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.

- (2) Subbidang Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

#### Pasal 15

- (1) Subbidang Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan Pajak Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelayanan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pelayanan Pajak Daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan Pajak Daerah;
  - c. pengelolaan pelayanan Pajak Daerah;
  - d. pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan Pajak Daerah;
  - e. pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah;
  - f. pelaksanaan verifikasi dan validasi pembayaran Pajak Daerah;
  - g. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pelayanan Pajak Daerah; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

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

## Pasal 17

- (1) Subbidang Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan penetapan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penetapan Pajak Daerah;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan Pajak Daerah;
  - c. penyiapan bahan dan penerbitan penetapan Pajak Daerah;
  - d. pelaksanaan pengendalian penerimaan Pajak Daerah;
  - e. pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan restitusi Pajak Daerah;
  - g. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Penetapan Pajak Daerah; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

## Bagian Keempat

## Bidang Penagihan Pajak dan

## Pengembangan Pendapatan Daerah

## Pasal 18

- (1) Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan penagihan pajak dan pengembangan pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang penagihan pajak dan pengembangan pendapatan Daerah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penagihan Pajak Daerah dan pengembangan potensi pendapatan Daerah;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penagihan Pajak Daerah, evaluasi, dan pengendalian pendapatan Daerah;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis evaluasi dan pengendalian pendapatan Daerah;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengembangan potensi pendapatan Daerah;
  - g. penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan pengembangan pendapatan Daerah;
  - h. penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis potensi pendapatan Daerah, kecuali yang dikelola Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan Daerah selain pajak;
- j. penyiapan bahan usulan target pendapatan Daerah;
- k. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- l. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;
- m. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan penagihan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penagihan Pajak Daerah;



- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penagihan Pajak Daerah;
- c. pelaksanaan penagihan Pajak Daerah;
- d. pelaksanaan penyiapan dan pemrosesan keberatan, keringanan, pengurangan, dan pembebasan Pajak Daerah;
- e. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Penagihan Pajak Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 22

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

#### Pasal 23

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi dan pengendalian pendapatan Daerah;
- c. pelaksanaan pemeriksaan Pajak Daerah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pendapatan Daerah;
- e. pengelolaan porforasi benda berharga;
- f. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Anggaran

#### Pasal 24

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

#### Pasal 25

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan anggaran, kebijakan umum pengelolaan anggaran dan pembinaan pelaksanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Anggaran;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang anggaran;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perencanaan anggaran;

- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan anggaran;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran;
- f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penyusunan anggaran pada seluruh Perangkat Daerah;
- g. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Anggaran;
- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Anggaran;
- i. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan anggaran;
- j. penyusunan pedoman teknis penyusunan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- k. penyusunan Surat Edaran tentang penyusunan Rancangan DPA, Rancangan DPPA Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- l. pelaksanaan verifikasi Rancangan DPA/DPPA;
- m. penyiapan jawaban persetujuan revisi DPA;
- n. penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) mendahului Perubahan APBD;
- o. penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- p. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Anggaran; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 26

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

## Pasal 27

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Perencanaan Anggaran;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan anggaran;
  - c. penyiapan rumusan pedoman dan bahan kebijakan teknis penyusunan APBD dan perubahan APBD;
  - d. penyiapan bahan penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
  - e. penyiapan bahan penyusunan nota keuangan Rancangan APBD dan perubahan APBD;
  - f. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;

- g. pencermatan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Rancangan APBD dan Rencana Kerja dan Anggaran Rancangan Perubahan APBD Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- h. penyiapan bahan koordinasi penyempurnaan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD pasca pembahasan bersama legislatif;
- i. pelaksanaan sinkronisasi sumber dana dan penggunaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana anggaran BLUD;
- k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Anggaran; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 28

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

#### Pasal 29

- (1) Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengelolaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan anggaran;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan Analisa Standar Belanja (ASB);
- d. penyiapan rumusan pedoman dan bahan kebijakan teknis penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) dan rancangan perubahan KUA-PPAS;
- e. penyiapan bahan koordinasi capaian kinerja, sasaran dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program, kegiatan, dan sub kegiatan.
- f. penyiapan bahan koordinasi sinkronisasi program kegiatan dan sumber dana dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- g. penyiapan bahan koordinasi pembahasan dan verifikasi kode rekening sebagai dasar penyempurnaan rancangan KUA-PPAS dan rancangan perubahan KUA-PPAS pasca pembahasan dengan legislatif;
- h. penyiapan bahan koordinasi prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan masing-masing urusan disinkronkan dengan prioritas dan program rencana kerja Pemerintah Pusat serta rencana kerja Pemerintah Provinsi.
- i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Kebijakan Pengelolaan Anggaran; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Perbendaharaan

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan belanja dan pengelolaan Kas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Perbendaharaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang perbendaharaan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perbendaharaan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan penatausahaan belanja;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan kas Daerah;
  - f. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Perbendaharaan;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;
  - h. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perbendaharaan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 32

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

## Pasal 33

- (1) Subbidang Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan belanja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Belanja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Belanja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan belanja;
  - c. penyiapan bahan koordinasi manajemen data gaji pegawai;
  - d. pelaksanaan tugas dan kewajiban selaku Kuasa BUD dalam hal penerbitan Surat Penyediaan Dana dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - e. pelaksanaan tugas selaku Pejabat Penandatangan SP2D;
  - f. penyiapan bahan koordinasi pemenuhan persyaratan administrasi penyaluran dana transfer;
  - g. penyiapan bahan koordinasi, rekonsiliasi dan pengadministrasian potongan/setoran pajak-pajak Pusat dan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
  - h. pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Sub Sistem Belanja Daerah;
  - i. penyelenggaraan pembinaan perbendaharaan/kebendaharaan;



- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Belanja; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 34

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

#### Pasal 35

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan Kas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengelolaan Kas mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pengelolaan Kas;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kas;
  - c. pelaksanaan verifikasi dan validasi rencana anggaran kas;
  - d. pengesahan DPA dan DPPA;
  - e. penyiapan jawaban persetujuan revisi anggaran kas;
  - f. penyiapan bahan koordinasi ketersediaan Kas Daerah dan penyusunan Saldo Kas Minimal (SKM);
  - g. pengendalian aliran kas, pengelolaan kelebihan, dan kekurangan kas;

- h. analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
- i. pelaksanaan analisis dan penatausahaan investasi Daerah;
- j. penyiapan bahan koordinasi Pengelolaan Dana Bantuan Keuangan, Dana Perimbangan, dan Dana Transfer Lainnya;
- k. penyelenggaraan kesekretariatan Majelis Penyelesaian Kerugian Daerah (MPKD);
- l. pelaksanaan fasilitasi penatausahaan keuangan BLUD;
- m. penyiapan pengesahan dana-dana yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD)/ digunakan langsung oleh SKPD;
- n. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pengelolaan Kas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

##### Bidang Aset

##### Pasal 36

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

##### Pasal 37

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan, penatausahaan, pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Aset;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang aset;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis Aset;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perencanaan Barang Milik Daerah;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penatausahaan Barang Milik Daerah
  - f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - g. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Aset;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Aset;
  - i. penyusunan Standar Harga Satuan;
  - j. penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - k. penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - l. penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - m. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Aset; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 38

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

## Pasal 39

- (1) Subbidang Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penatausahaan Aset;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan aset;
  - c. pembukuan Barang Milik Daerah;
  - d. pelaksanaan inventarisasi/sensus Barang Milik Daerah;
  - e. pengelolaan Sistem Informasi Barang Milik Daerah;
  - f. pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Aset Tetap;
  - g. pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Barang Persediaan;
  - h. pelaksanaan penilaian Barang Milik Daerah;
  - i. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
  - j. pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Penatausahaan Aset; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 40

- (1) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.

- (2) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

#### Pasal 41

- (1) Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pemanfaatan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan dan penghapusan aset;
  - c. pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan mekanisme sewa, Pinjam Pakai, Kerja sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna atau Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
  - d. pemindahtanganan Barang Milik Daerah dengan mekanisme penjualan, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal Pemerintah Daerah;
  - e. penyimpanan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah;
  - f. pemusnahan Barang Milik Daerah;
  - g. penghapusan Barang Milik Daerah;
  - h. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pemanfaatan dan Penghapusan Aset; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan akuntansi keuangan Daerah dan pelaporan keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis Akuntansi dan Pelaporan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dan pembinaan akuntansi keuangan Daerah;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dan pembinaan penyusunan laporan keuangan Daerah;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis evaluasi realisasi keuangan Daerah;

- g. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;
- i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 44

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

#### Pasal 45

- (1) Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan akuntansi keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi keuangan Daerah;
  - c. penyiapan bahan, koordinasi, dan sinkronisasi pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
  - d. pembinaan dan pendampingan penerapan sistem akuntansi Pemerintah Daerah;

- e. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD;
- g. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 46

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

#### Pasal 47

- (1) Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan pelaporan akuntansi keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaporan keuangan Daerah;
  - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan Daerah;



- d. penyiapan bahan dan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan Rekonsiliasi Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah;
- f. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Jabatan Fungsional

Pasal 48

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 50

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

### Pasal 51

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 52

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 53

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 55

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 101), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 28 Februari 2023  
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA

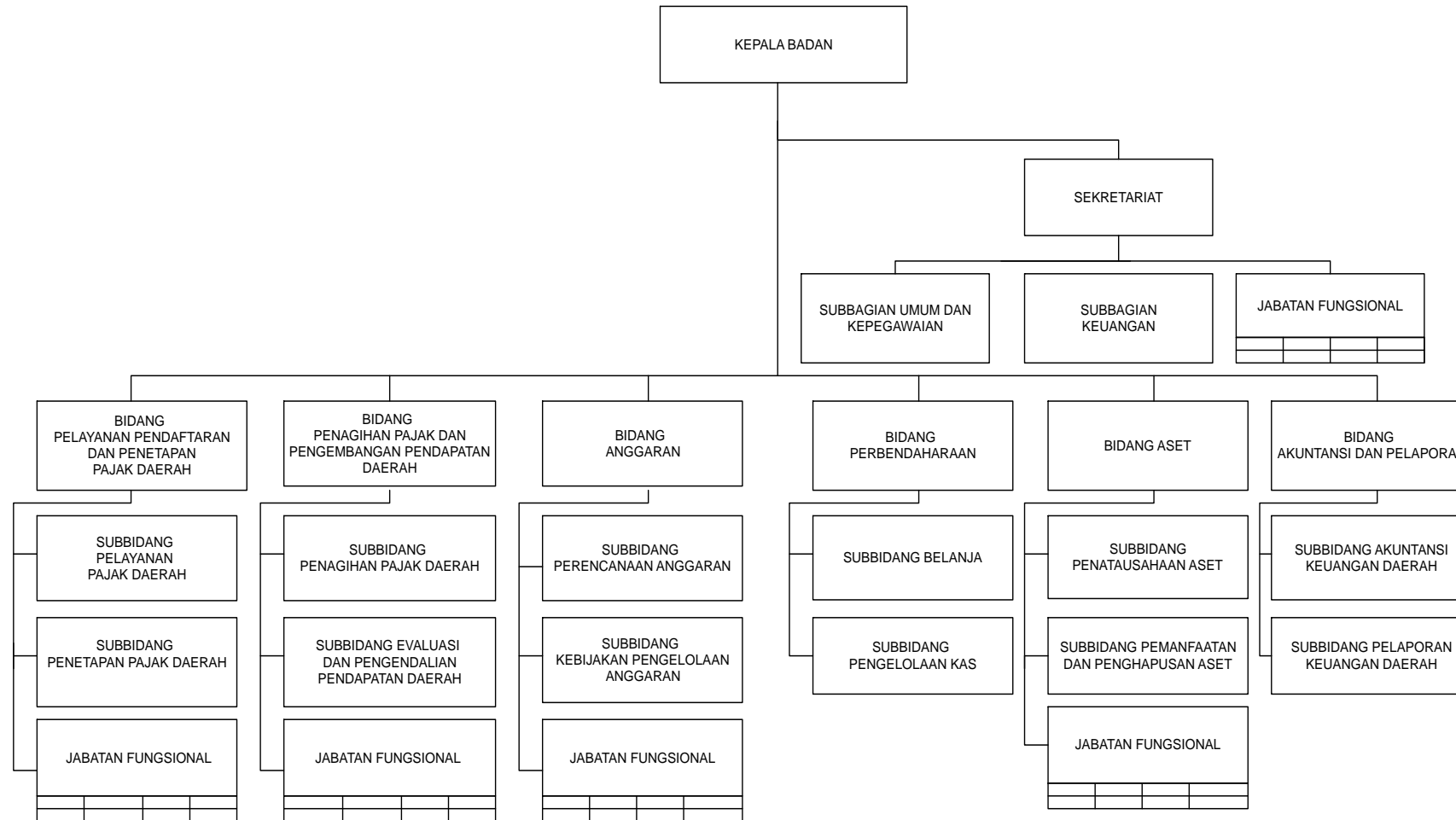
Diundangkan di Wates  
pada tanggal 28 Februari 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRIONO

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
 NOMOR 19 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,  
 DAN TATA KERJA PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET  
 DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



Wates, 28 Februari 2023  
 Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd  
 TRI SAKTIYANA