



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 61 TAHUN 2015

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 94 ayat (1) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman dan Kota Yogyakarta.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
7. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
8. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
9. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Program; dan
 3. Subbagian Data dan Teknologi Informasi.
- c. Bidang Anggaran Pendapatan, terdiri dari:
 1. Seksi Pajak Daerah;
 2. Seksi Retribusi dan Pendapatan lain-lain; dan
 3. Seksi Perimbangan Keuangan Daerah.
- d. Bidang Anggaran Belanja, terdiri dari:
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Perekonomian
 3. Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
 4. Seksi Kesejahteraan Rakyat

- e. Bidang Pengelolaan Kas Daerah, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemerintahan;
 - 2. Seksi Perekonomian;
 - 3. Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
 - 4. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- f. Bidang Bina Keuangan Daerah, terdiri dari:
 - 1. Seksi Bina Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Perhitungan Kabupaten/Kota;
 - 2. Seksi Bina Pengelolaan Keuangan; dan
 - 3. Seksi Bina Administrasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah.
- g. Bidang Akuntansi, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemerintahan;
 - 2. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - 3. Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
 - 4. Seksi Perekonomian;
- h. Bidang Pengelolaan Barang Daerah, terdiri dari :
 - 1. Seksi Administrasi Barang Daerah;
 - 2. Seksi Pendayagunaan Barang Daerah; dan
 - 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi;
- i. UPT; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan, anggaran belanja, pengelolaan kas daerah, akuntansi dan pembinaan administrasi keuangan daerah, serta pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program di bidang pengelolaan anggaran pendapatan, anggaran belanja, pengelolaan kas daerah, akuntansi dan pembinaan administrasi keuangan daerah serta barang milik daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis di 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 dan Badan Usaha Milik Daerah serta dana non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. pengelolaan kas daerah dan akuntansi;
- i. pengelolaan barang milik daerah;
- h. pelaksanaan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- i. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan keuangan serta pengelolaan barang daerah;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengelolaan data dan informasi, ketatalaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyusunan program Dinas;
 - c. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset;

- d. penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- f. pengelolaan keuangan Dinas;
- g. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- i. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Program; dan
- c. Subbagian Data dan Teknologi Informasi.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepegawaian, kehumasan, kepustakaan dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan kearsipan;
 - c. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. pengelolaan barang Dinas;
 - e. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - f. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - g. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - h. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - i. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
 - j. pengelolaan kepustakaan Dinas;

- k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan laporan kinerja serta pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyusunan program Dinas;
 - c. penyiapan rencana anggaran Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Dinas;
 - f. penyelenggaraan akuntansi keuangan;
 - g. penyelenggaraan verifikasi anggaran;
 - h. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pengendalian, monitoring dan evaluasi program;
 - j. penyusunan laporan program Dinas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Program; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, pengembangan sistem dan teknologi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Data dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan data dan pelayanan informasi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. pengembangan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah;
 - d. pemeliharaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Data dan Teknologi Informasi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Anggaran Pendapatan

Pasal 9

- (1) Bidang Anggaran Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari pajak daerah, retribusi dan pendapatan lain-lain serta dana perimbangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Anggaran Pendapatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran pendapatan;
 - c. perumusan perencanaan dan pengembangan untuk meningkatkan pendapatan dan penerimaan;
 - d. perumusan kebijakan teknis pemungutan pajak, retribusi, pendapatan lain-lain dan penerimaan dana perimbangan;
 - e. penelitian dan pengkajian intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah;
 - f. koordinasi penyelenggaraan pemungutan, penagihan, pemasukan, pengumpulan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain, serta penerimaan dana perimbangan;
 - g. pelaksanaan monitoring, pengendalian, pengawasan, evaluasi tata cara pemungutan, pemasukan, pengumpulan, pembukuan, penyusunan laporan pajak daerah, retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - h. koordinasi pengelolaan pelaksanaan dana perimbangan, penyelesaian sengketa pajak;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Anggaran Pendapatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Bidang Anggaran Pendapatan terdiri atas:

- a. Seksi Pajak Daerah;
- b. Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-lain; dan
- c. Seksi Perimbangan Keuangan Daerah.

Pasal 11

- (1) Seksi Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan penetapan dan fasilitasi sengketa pajak daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pajak daerah;
 - c. perencanaan penerimaan pajak daerah yang bersumber dari Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB) dan Air Permukaan AP);
 - d. pengumpulan data tentang sumber penerimaan Pajak Daerah dari Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB) dan Air Permukaan (AP) dalam rangka perumusan kebijaksanaan;
 - e. penyusunan pedoman teknis meliputi penetapan, penagihan, pemasukan, pengumpulan serta pelaporan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Biaya Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB) dan Air Permukaan (AP);
 - f. fasilitasi penyelesaian sengketa dan keberatan pajak daerah;
 - g. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pengelolaan pajak daerah serta pelaksanaan pembukuan dan pelaporan;
 - h. pengkajian terhadap obyek pungutan dan analisis kemungkinan adanya pengembangan obyek baru yang dapat dijadikan sumber pendapatan daerah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pajak Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain mempunyai tugas melaksanakan pemungutan serta administrasi pendapatan yang bersumber dari retribusi dan pendapatan lain-lain termasuk lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-lain mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - c. perencanaan penerimaan retribusi daerah, pendapatan lain-lain termasuk lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. pengumpulan, pengolahan data tentang sumber-sumber potensi pendapatan daerah dari pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain termasuk lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - e. penyediaan *perforasi* (legalisasi benda-benda berharga) yang diperlukan sebagai sarana pemungutan retribusi daerah oleh SKPD berpendapatan;
 - f. penyiapan koordinasi, monitoring, evaluasi pengelolaan retribusi, pendapatan lain-lain termasuk lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah serta melaksanakan pembukuan dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap obyek-obyek retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - h. pengkajian terhadap obyek pungutan dan analisis kemungkinan adanya pengembangan obyek baru yang dapat dijadikan sumber pendapatan daerah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-lain; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perimbangan Keuangan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penetapan pendapatan transfer.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perimbangan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis perimbangan keuangan daerah;
- c. penyusunan rencana penerimaan pendapatan transfer;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan pendapatan transfer;
- e. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pengelolaan pendapatan transfer;
- f. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan pengelolaan pendapatan transfer;
- g. pelaksanaan intensifikasi penerimaan pendapatan transfer;
- h. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengelolaan pendapatan transfer;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Perimbangan Keuangan Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Anggaran Belanja

Pasal 14

- (1) Bidang Anggaran Belanja mempunyai tugas menyusun APBD dan atau perubahan APBD, Anggaran Kas Pemerintah Daerah, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan SPD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Anggaran Belanja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran belanja;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD;
 - d. perumusan kebijakan perencanaan APBD dan penyediaan dana;
 - e. koordinasi pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dan penyusunan Anggaran Kas Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Anggaran Belanja; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Anggaran Belanja terdiri atas:

- a. Seksi Pemerintahan;
- b. Seksi Perekonomian
- c. Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
- d. Seksi Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan APBD dan atau perubahan APBD di bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyusunan dan/atau perubahan APBD di bidang pemerintahan;
 - c. penyusunan rencana APBD dan/atau perubahan APBD di bidang pemerintahan;
 - d. penyiapan bahan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan/atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD) di bidang pemerintahan;
 - e. penyiapan bahan rencana anggaran kas di bidang pemerintahan;
 - f. penyusunan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk SKPD di bidang pemerintahan;
 - g. penyiapan bahan penghantaran dan nota keuangan APBD di bidang pemerintahan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pemerintahan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan APBD dan atau perubahan APBD di bidang perekonomian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyusunan dan atau perubahan APBD di bidang perekonomian;
- c. penyusunan rencana APBD dan atau perubahan APBD di bidang perekonomian;
- d. penyiapan bahan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD) di bidang perekonomian;
- e. penyiapan bahan rencana anggaran kas di bidang perekonomian;
- f. penyusunan SPD untuk SKPD di bidang perekonomian;
- g. penyiapan bahan penghantaran dan nota keuangan APBD di bidang perekonomian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Perekonomian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Fisik dan Sarana Prasarana mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan APBD dan atau perubahan APBD di bidang fisik dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Fisik dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyusunan APBD dan/atau perubahan APBD di bidang fisik dan prasarana;
 - c. penyusunan rencana APBD dan atau perubahan APBD di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - d. penyiapan bahan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan/atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD) di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - e. penyiapan bahan rencana anggaran kas di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - f. penyusunan SPD untuk SKPD di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - g. penyiapan bahan penghantaran dan nota keuangan APBD dan/atau perubahan APBD di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan

- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan APBD dan atau perubahan APBD di bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyusunan APBD dan/atau perubahan APBD di bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. penyusunan rencana APBD dan/atau perubahan APBD di bidang kesejahteraan rakyat;
 - d. penyiapan bahan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan/atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD) di bidang kesejahteraan rakyat;
 - e. penyiapan bahan rencana anggaran kas di bidang kesejahteraan rakyat;
 - f. penyusunan SPD untuk SKPD di bidang kesejahteraan rakyat;
 - g. penyiapan bahan penghantaran dan nota keuangan APBD di bidang kesejahteraan rakyat;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Kas Daerah

Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas menghimpun data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah beserta tunjangannya, melakukan pencatatan pendapatan dan pengeluaran APBD, mengendalikan pelaksanaan keuangan APBD dan menerbitkan SP2D.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kas daerah;

- c. penyusunan kebutuhan gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- d. koordinasi pelaksanaan Potongan Pihak Ketiga (PFK);
- e. koordinasi pencatatan pendapatan dan pelaksanaan pengeluaran atas beban kas daerah;
- f. Penerbitan SP2D;
- g. pengendalian pelaksanaan APBD;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Pengelolaan Kas Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bidang Pengelolaan Kas Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Pemerintahan;
- b. Seksi Perekonomian;
- c. Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
- d. Seksi Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban Rekening Kas Daerah serta pelaksanaan Potongan Pihak Ketiga (PFK) di bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban Rekening Kas Daerah serta pelaksanaan Potongan Pihak Ketiga (PFK) di bidang pemerintahan;
 - c. pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban rekening Kas Daerah oleh Bank yang ditunjuk di bidang pemerintahan;
 - d. penghimpunan data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah beserta tunjangannya pada PA/KPA, Potongan Pihak Ketiga (PFK) yang terdiri dari Iuran wajib Pegawai (IWP), tabungan perumahan dan iuran pemerintah daerah di bidang pemerintahan;

- e. pengujian atas tagihan pihak ketiga dan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Daerah di bidang pemerintahan;
- f. penyiapan bahan penolakan Surat Perintah Membayar (SPM) dan rancangan SP2D di bidang pemerintahan;
- g. pengendalian pelaksanaan realisasi keuangan APBD di bidang pemerintahan;
- h. pemrosesan surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP);
- i. penyusunan laporan realisasi pendapatan dan pengeluaran APBD secara berkala di bidang pemerintahan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pemerintahan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Perekonomian mempunyai tugas melakukan pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban Rekening Kas Daerah serta pelaksanaan Potongan Pihak Ketiga (PFK) di bidang perekonomian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perekonomian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban Rekening Kas Daerah serta pelaksanaan Potongan Pihak Ketiga (PFK) di bidang perekonomian;
 - c. pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban rekening Kas Daerah oleh Bank yang ditunjuk di bidang perekonomian;
 - d. penghimpunan data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah beserta tunjangannya pada SKPD, Potongan Pihak Ketiga (PFK) yang terdiri dari Iuran wajib Pegawai (IWP), tabungan perumahan dan iuran pemerintah daerah di bidang perekonomian;
 - e. pengujian atas tagihan pihak ketiga dan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Daerah di bidang perekonomian;
 - f. penyiapan bahan penolakan Surat Perintah Membayar (SPM), SP2D di bidang perekonomian;

- g. pengendalian pelaksanaan realisasi keuangan APBD di bidang perekonomian;
- h. penyusunan laporan realisasi pendapatan dan pengeluaran APBD secara berkala di bidang perekonomian;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Perekonomian; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Fisik dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melakukan pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban Rekening Kas Daerah serta pelaksanaan Potongan Pihak Ketiga (PFK) di bidang fisik dan sarana prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Fisik dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pencatatan pendapatan, penatausahaan, dan pengendalian pengeluaran atas beban Rekening Kas Daerah serta pelaksanaan Potongan Pihak Ketiga (PFK) di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - c. pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban rekening Kas Daerah oleh Bank yang ditunjuk di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - d. penghimpunan data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah beserta tunjangannya pada PA/KPA, Potongan Pihak Ketiga (PFK) yang terdiri dari Iuran wajib Pegawai (IWP), tabungan perumahan dan iuran pemerintah daerah di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - e. pengujian atas tagihan pihak ketiga dan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Daerah di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - f. penyiapan bahan penolakan Surat Perintah Membayar (SPM), SP2D di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - g. pengendalian pelaksanaan realisasi keuangan APBD di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - h. penyusunan laporan realisasi pendapatan dan pengeluaran APBD secara berkala di bidang fisik dan sarana prasarana;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban Rekening Kas Daerah serta pelaksanaan Potongan Pihak Ketiga (PFK) di bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban Rekening Kas Daerah serta pelaksanaan Potongan Pihak Ketiga (PFK) di bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. pencatatan pendapatan, penatausahaan dan pengendalian pengeluaran atas beban rekening Kas Daerah oleh Bank yang ditunjuk di bidang kesejahteraan rakyat;
 - d. penghimpunan data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah beserta tunjangannya pada PA/KPA, Potongan Pihak Ketiga (PFK) yang terdiri dari Iuran wajib Pegawai (IWP), tabungan perumahan dan iuran pemerintah daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
 - e. pengujian atas tagihan pihak ketiga dan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
 - f. penyiapan bahan penolakan Surat Perintah Membayar (SPM), SP2D di bidang kesejahteraan rakyat;
 - g. pengendalian pelaksanaan realisasi keuangan APBD di bidang kesejahteraan rakyat;
 - h. penyusunan laporan realisasi pendapatan dan pengeluaran APBD secara berkala di bidang kesejahteraan rakyat;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Keuangan Daerah

Pasal 26

- (1) Bidang Bina Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan evaluasi rancangan dan/atau perubahan dan pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota, pembinaan pengelolaan keuangan, dan pembinaan administrasi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Bidang Bina Keuangan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bina keuangan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi rancangan APBD dan atau perubahan APBD dan pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
 - d. pengkoordinasian pembinaan pengelolaan keuangan pada Kabupaten/Kota;
 - e. perumusan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - f. penyusunan laporan realisasi keuangan dana non-APBD;
 - g. pembinaan pengelolaan keuangan daerah;
 - h. pembinaan administrasi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Bina Keuangan Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Bidang Bina Keuangan Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Bina Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Perhitungan Kabupaten/Kota;
- b. Seksi Bina Pengelolaan Keuangan; dan
- c. Seksi Bina Administrasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 28

- (1) Seksi Bina Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Perhitungan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan evaluasi rancangan APBD dan atau perubahan APBD serta pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Perhitungan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis bina APBD dan perhitungan Kabupaten/Kota;
 - c. pelaksanaan evaluasi APBD dan atau perubahan APBD dan rancangan pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan evaluasi rancangan penjabaran APBD, penjabaran pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
 - e. pembinaan pengelolaan keuangan daerah Kabupaten/Kota;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Bina APBD dan Perhitungan Kabupaten/Kota; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Bina Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Pengelolaan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis bina pengelolaan keuangan daerah;
 - c. penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
 - d. Penyiapan bahan penetapan Koordinator Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Penyiapan bahan penetapan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Dana Non APBD;
 - f. penyiapan bahan penetapan bendahara dan bendahara pembantu;

- g. penyiapan bahan penetapan pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan pemungutan penerimaan daerah, pengelolaan utang dan piutang daerah, pengelolaan barang milik daerah dan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayar;
- h. pembinaan pengelolaan keuangan daerah;
- i. penyusunan laporan keuangan dana Non APBD;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Bina Pengelolaan Keuangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Bina Administrasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Administrasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis Bina Administrasi Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik daerah;
 - c. perumusan bahan kebijakan Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BLUD) dan BUMD;
 - d. pembinaan Badan Layanan Umum Daerah;
 - e. pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah;
 - f. evaluasi penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (PPK BLUD) dan BUMD;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Bina Administrasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Akuntansi

Pasal 31

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas menyusun laporan keuangan daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan laporan keuangan daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. koordinasi penyusunan laporan realisasi bulanan dan triwulanan;
 - d. koordinasi penyusunan laporan realisasi semesteran dan prognosis;
 - e. koordinasi penyusunan laporan realisasi APBD, neraca, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
 - f. perumusan kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi pemerintah daerah
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Akuntansi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Bidang Akuntansi terdiri atas:

- a. Seksi Pemerintahan;
- b. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- c. Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
- d. Seksi Perekonomian

Pasal 33

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyusun Laporan Keuangan Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyusunan Laporan Keuangan Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD 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 dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, 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 APBD akhir tahun dari SKPD/PPKD di bidang pemerintahan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan di bidang pemerintahan;
- g. penyusunan bahan penghantaran dan Nota Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di bidang pemerintahan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pemerintahan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyusun Laporan Keuangan Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyusunan Laporan Keuangan Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. pencatatan dan penyusunan laporan realisasi bulanan dan triwulanan di bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - d. pencatatan dan penyusunan Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya dari SKPD/PPKD di bidang kesejahteraan rakyat;

- e. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. pencatatan dan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD akhir tahun dari SKPD/PPKD di bidang pemerintahan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan di bidang kesejahteraan rakyat;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Fisik dan Sarana Prasarana mempunyai tugas menyusun Laporan Keuangan Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bidang fisik dan sarana prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Fisik dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyusunan Laporan Keuangan Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bidang fisik dan sarana prasarana;
 - c. pencatatan dan penyusunan laporan realisasi bulanan dan triwulanan di bidang Fisik dan Sarana Prasarana;
 - d. pencatatan dan penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya dari SKPD/PPKD di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - e. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - f. pencatatan dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan di bidang fisik dan sarana prasarana;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Seksi Perekonomian mempunyai tugas menyusun Laporan Keuangan Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bidang perekonomian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perekonomian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyusunan Laporan Keuangan Daerah dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bidang perekonomian;
 - c. pencatatan dan penyusunan laporan realisasi bulanan dan triwulanan di bidang perekonomian;
 - d. pencatatan dan penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya dari SKPD/PPKD di bidang perekonomian;
 - e. pencatatan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD akhir tahun dari SKPD/PPKD di bidang perekonomian;
 - f. pencatatan dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan di bidang perekonomian;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Perekonomian; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kedelapan

Bidang Pengelolaan Barang Daerah

Pasal 37

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Daerah mempunyai tugas merencanakan, menatausahakan, mengamankan, menilai, memanfaatkan dan mendayagunakan, monitoring dan evaluasi, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan pengelolaan barang milik daerah serta merumuskan bahan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Barang Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan barang daerah;

- c. pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah;
- d. perencanaan kebutuhan dan pengelolaan barang milik daerah;
- e. perumusan kebijakan Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
- f. pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Pengelolaan Barang Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Bidang Pengelolaan Barang Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Barang Daerah;
- b. Seksi Pendayagunaan Barang Daerah; dan
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 39

- (1) Seksi Administrasi Barang Daerah mempunyai tugas melaksanakan administrasi barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Administrasi Barang Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah;
 - c. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
 - d. penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
 - e. penyusunan rekapitulasi laporan hasil pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;
 - f. penyusunan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - g. pelaksanaan pendataan dan menyusun laporan barang milik daerah;
 - h. pelaksanaan pensertifikatan tanah;
 - i. penyusunan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Administrasi Barang Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Seksi Pendayagunaan Barang Daerah mempunyai tugas memanfaatkan dan mendayagunakan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendayagunaan Barang Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pendayagunaan barang daerah;
 - c. pelaksanaan pemungutan, penagihan dan pencatatan sewa barang milik daerah
 - d. pelaksanaan penilaian barang milik daerah;
 - e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengadaan barang milik daerah;
 - f. pelaksanaan pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik daerah;
 - g. pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pendayagunaan Barang Daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi, penatausahaan dan penghapusan, pembinaan pengelolaan barang milik daerah serta melaksanakan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis monitoring dan evaluasi, penatausahaan dan penghapusan, pembinaan pengelolaan barang milik daerah serta Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
 - c. pelaksanaan penatausahaan dan penghapusan barang milik daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan barang milik daerah;
 - f. pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan Tuntutan Ganti Rugi (TGR);

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan, Keuangan dan Aset (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 63

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640714 199102 1 001