

WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 112 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam Peraturan Walikota Nomor 117 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 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 Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Penyederhanaan birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
2. Kepala Unsur Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan/atau yang disetarakan.
3. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai bidang tugasnya.
4. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta.
5. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPT Badan adalah unsur pelaksana teknis pada Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta.
8. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
9. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota 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;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Anggaran, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Perencanaan Anggaran; dan
 - 2. Subbidang Pengendalian Anggaran.
 - d. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Kas Daerah; dan
 - 2. Subbidang Belanja Daerah.
 - e. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri atas:
 - 1. Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah;
 - 2. Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah; dan
 - 3. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah.
 - f. Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah;
 - 2. Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah; dan
 - 3. Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah.
 - g. Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
 - 2. Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah; dan
 - 3. Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah.
 - h. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Akuntansi; dan
 - 2. Subbidang Pelaporan.
 - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan
Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 5

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

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Badan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan anggaran daerah;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan perbendaharaan umum daerah;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan aset daerah;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan, pendaftaran dan penetapan pendapatan daerah;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan pembukuan, penagihan dan pengembangan pendapatan daerah;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;
- j. pengoordinasian pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- k. pengoordinasian penetapan dan pengelolaan jaminan bongkar reklame;
- l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Badan;
- m. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi Badan;
- n. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;
- o. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Badan;

- p. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Badan;
- q. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- r. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Badan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. membantu Kepala Badan dalam pengoordinasian program kegiatan bidang dan Kelompok Substansi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian Badan;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset Badan;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan;
 - h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Badan;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;
 - j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Badan;
 - k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas,

ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Badan;

- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
- m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Badan;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian 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 mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Badan;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Badan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Badan;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Badan;
 - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil negara di lingkungan Badan;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;

- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Badan;
- k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Badan;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Badan.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan
Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan 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 mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan;
 - c. penatausahaan keuangan Badan;
 - d. pengelolaan perbendaharaan Badan;

- e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Badan;
- f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Badan;
- g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- h. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Subtansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan;
 - d. fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Badan;

- e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
- f. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- g. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- h. pengelolaan kearsipan pada Kelompok Subtansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Subtansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Bagian Ketiga
Bidang Anggaran
Paragraf 1
Umum
Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan anggaran daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Anggaran;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan anggaran daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Anggaran;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan anggaran daerah;

- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengendalian anggaran daerah;
- f. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Anggaran;
- g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Anggaran;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Anggaran;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Anggaran;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Anggaran; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 2

Subbidang Perencanaan Anggaran

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan perencanaan anggaran daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan anggaran;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi perencanaan anggaran Daerah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan dan fasilitasi penyusunan Kebijakan Umum Anggaran;

- e. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah tentang anggaran pendapatan belanja daerah serta perubahannya;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Perencanaan Anggaran;
- g. pengelolaan kearsipan pada Subbidang Perencanaan Anggaran;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Perencanaan Anggaran;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Perencanaan Anggaran;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Perencanaan Anggaran; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 3
Subbidang Pengendalian Anggaran

Pasal 18

- (1) Subbidang Pengendalian Anggaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 19

- (1) Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengendalian anggaran daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Pengendalian Anggaran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait Pengendalian anggaran;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi pengendalian anggaran daerah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan standarisasi harga jasa;

- e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Pengendalian Anggaran;
- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Pengendalian Anggaran;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Pengendalian Anggaran;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Pengendalian Anggaran;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan
Paragraf 1
Umum
Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perbendaharaan umum daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Perbendaharaan;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait perbendaharaan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perbendaharaan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan kas daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan belanja daerah;

- f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Perbendaharaan;
- g. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban anggaran dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan.
- h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Perbendaharaan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Perbendaharaan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Perbendaharaan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan Bidang Perbendaharaan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 2
Subbidang Kas Daerah

Pasal 22

- (1) Subbidang Kas Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Subbidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 23

- (1) Subbidang Kas Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan kas daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kas Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Kas Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan kas daerah;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kas daerah;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;

- e. pelaksanaan penatausahaan pembiayaan daerah;
- f. pelaksanaan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas pencairan anggaran;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan penerbitan dokumen penyediaan dana pengembalian kelebihan penerimaan;
- h. pelaksanaan koordinasi piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan, dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban anggaran bendahara penerimaan;
- j. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga;
- k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Kas Daerah;
- l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Kas Daerah;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Kas Daerah;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Kas Daerah;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Kas Daerah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 3
Subbidang Belanja Daerah

Pasal 24

- (1) Subbidang Belanja Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Subbidang Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 25

- (1) Subbidang Belanja Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan administrasi belanja daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Belanja Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Belanja Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan belanja daerah;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi belanja daerah;
 - d. pelaksanaan penelitian kelengkapan dokumen permintaan pembayaran, dokumen perintah membayar dan dokumen penghentian pembayaran;
 - e. pelaksanaan pelayanan penerbitan dokumen pencairan dana;
 - f. pelaksanaan pemotongan gaji Aparatur Sipil Negara, penyetoran, dan pelaporan kepada pihak ketiga;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban anggaran bendahara pengeluaran;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Belanja Daerah;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Belanja Daerah;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Belanja Daerah;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Belanja Daerah;
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Belanja Daerah; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Aset Daerah
Paragraf 1
Umum
Pasal 26

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan aset daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan aset daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemanfaatan aset daerah;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pengendalian aset daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pengelolaan Aset Daerah;

- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pengelolaan Aset Daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 2
Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah

Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan perencanaan aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan dan pengelolaan aset daerah;
 - c. pelaksanaan menyiapkan bahan, koordinasi dan sinkronisasi perencanaan aset daerah;
 - d. pelaksanaan menyiapkan bahan dan penyusunan standarisasi harga barang;
 - e. pelaksanaan menyiapkan bahan dan penyusunan standarisasi kebutuhan sarana dan prasarana;
 - f. pelaksanaan pengadaan aset daerah sesuai kewenangannya;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah;

- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Aset Daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 3
Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah

Pasal 30

- (1) Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah.
- (2) Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 31

- (1) Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pemanfaatan aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemanfaatan aset daerah;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan aset daerah;
 - d. pelaksanaan penatausahaan aset daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemeliharaan aset daerah yang tercatat pada pengelola;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penilaian aset daerah;

- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Pemanfaatan Aset Daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 4

Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah

Pasal 32

- (1) Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah.
- (2) Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 33

- (1) Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengawasan dan pengendalian aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengawasan dan pengendalian aset daerah;
 - c. pelaksanaan pembinaan pengelolaan aset daerah;
 - d. pelaksanaan inventarisasi aset daerah;
 - e. pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan laporan aset daerah;

- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan aset daerah yang dikelola Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengamanan aset daerah yang sudah mempunyai bukti kepemilikan dan/atau penguasaan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta;
- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah
Paragraf 1
Umum
Pasal 34

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan, pendaftaran dan penetapan pendapatan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran dan penetapan pendapatan daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelayanan pendapatan daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pendaftaran dan pendataan pendapatan daerah;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penetapan pendapatan daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penetapan pembatalan ketetapan jaminan bongkar reklame;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 2
Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah

Pasal 36

- (1) Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 37

- (1) Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pelayanan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan fungsi *front office* pelayanan pajak daerah;
 - d. pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan pajak daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah;
 - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah;
 - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Pelayanan Pendapatan Daerah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah

Pasal 38

- (1) Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah.
- (2) Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 39

- (1) Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pendaftaran dan pendataan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pendaftaran dan pendataan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan pendaftaran wajib pajak daerah;
 - d. pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran data objek pajak dan wajib pajak daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah;
 - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah;
 - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah;

- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 4
Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah
Pasal 40

- (1) Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 41

- (1) Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan penetapan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait penetapan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan pajak daerah;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan dan pembatalan ketetapan jaminan bongkar reklame;
 - e. pelaksanaan penyampaian surat ketetapan pajak daerah kepada wajib pajak;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah;

- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Penetapan Pendapatan Daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah
Paragraf 1
Umum
Pasal 42

- (1) Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 43

- (1) Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembukuan, penagihan, dan pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait pembukuan penagihan dan pengembangan pendapatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penagihan dan keberatan pendapatan daerah;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengembangan potensi pendapatan daerah;

- g. pengoordinasian penyiapan bahan dan pemrosesan keberatan, pembebasan dan pengurangan jaminan bongkar reklame;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan;
- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 2

Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah

Pasal 44

- (1) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 45

- (1) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
- c. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan pajak daerah;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan restitusi pajak daerah;
- e. pelaksanaan perporasi benda berharga;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
- g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 3

Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah

Pasal 46

- (1) Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 47

- (1) Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan penagihan dan keberatan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait penagihan dan keberatan pendapatan daerah;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi penagihan dan keberatan pajak daerah;
- d. pelaksanaan penagihan pajak daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan wajib pajak;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan dan pemrosesan keberatan, pembebasan dan pengurangan jaminan bongkar reklame;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Penagihan dan Keberatan Pendapatan Daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 48

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 49

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan,

pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengembangan pendapatan daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengembangan pendapatan daerah;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan optimalisasi pendapatan asli daerah, kecuali yang dikelola Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- d. pelaksanaan analisa potensi dan penyiapan bahan usulan target pendapatan asli daerah, kecuali yang dikelola Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah;
- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengembangan Pendapatan Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Bagian Kedelapan
Bidang Akuntansi dan Pelaporan
Paragraf 1
Umum
Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait akuntansi dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan akuntansi anggaran daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelaporan anggaran daerah;
 - f. pengoordinasian fasilitasi pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 2

Subbidang Akuntansi

Pasal 52

- (1) Subbidang Akuntansi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

- (2) Subbidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 53

- (1) Subbidang Akuntansi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan akuntansi anggaran daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbidang Akuntansi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait akuntansi;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pendampingan penerapan sistem akuntansi pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan, penyusunan sistem dan prosedur akuntansi serta pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Akuntansi;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Akuntansi;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbidang Akuntansi;
 - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Akuntansi;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbidang Akuntansi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

Paragraf 3 Subbidang Pelaporan

Pasal 54

- (1) Subbidang Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

- (2) Subbidang Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 55

- (1) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pelaporan anggaran daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbidang Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelaporan;
 - c. pelaksanaan rekonsiliasi dan verifikasi pelaporan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan belanja, pembiayaan, pendapatan laporan operasional, dan beban;
 - d. penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan kepala daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan penyiapan bahan tindak lanjut pemeriksaan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi penyusunan statistik keuangan Pemerintah Daerah;
 - k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Pelaporan;

- l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbidang Pelaporan;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Subbidang Pelaporan;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbidang Pelaporan;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbidang Pelaporan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 56

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT Badan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada UPT Badan dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Badan diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 57

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional yang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan yang mengacu pada hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Untuk mendukung kelancaran tugas Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam kelompok substansi.
- (5) Masing-masing Jabatan Fungsional Kelompok Subtansi dapat dibentuk Sub Koordinator.
- (6) Jumlah Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan kebutuhan yang mengacu pada hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Pasal 58

Dalam hal belum ada ASN yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka dalam menjalankan ketugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Subtansi dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 59

Tata Kerja Badan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Badan, dengan Perangkat Daerah/unit kerja, maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.

Pasal 60

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Jabatan Administrator berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh Sub Koordinator.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Pejabat Fungsional Ahli Muda atau Pejabat Pelaksana senior yang bertugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai Sub Koordinatornya.
- (4) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang mempunyai kewenangan di bidang manajemen kepegawaian.

Pasal 61

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.
- (2) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Badan berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Badan berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Badan dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Badan ditembuskan kepada Perangkat Daerah/unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 63

- (1) Setiap unsur organisasi Badan mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

- (1) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Badan tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 117 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah beserta petunjuk pelaksanaannya sampai dengan dilantiknya pejabat fungsional/penunjukkan

subkoordinator mendasarkan ketugasan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

- (2) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur Kepala Unsur Organisasi, maka Pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap sah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 117 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 117) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 66

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2021

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

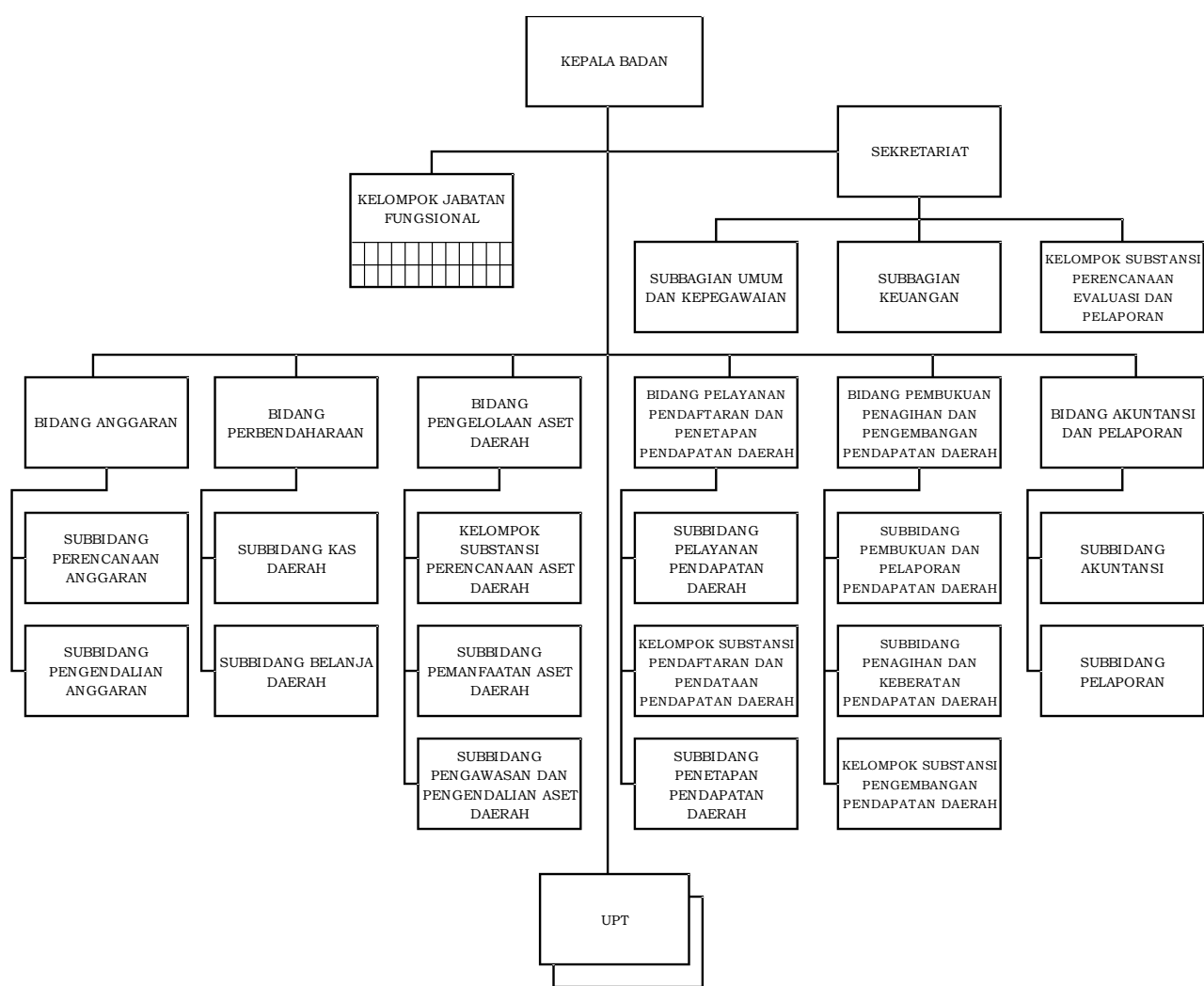
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 112

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 112 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI