



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 92 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan otonomi daerah dan tugas pembantuan sesuai dengan kewenangannya, Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah untuk memperkuat ekonomi kerakyatan yang maju, mandiri dan menyejahterakan di Kabupaten Banyumas;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan tujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta berdasarkan evaluasi terhadap Peraturan Bupati 89 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas, perlu meningkatkan kinerja pelayanan agar tercipta efektifitas dan efisiensi kinerja organisasi dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan program Bupati sehingga selaras dengan dokumen perencanaan pembangunan;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 5. 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);
 6. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas.
5. Badan adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut SIPD merupakan aplikasi nasional dari Kementerian Dalam Negeri yang dipakai oleh pemerintah provinsi atau kabupaten atau kota untuk mengelola perencanaan, penganggaran, penatausahaan, akuntansi, pelaporan, dan keuangan daerah secara terintegrasi.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD merupakan rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
12. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disebut KUA merupakan dokumen kebijakan yang berisi arah kebijakan pendapatan, belanja, dan pembiayaan daerah untuk satu tahun anggaran.
13. Kebijakan Umum Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut KUPA merupakan dokumen kebijakan yang memuat perubahan pada kebijakan pendapatan, belanja, dan pembiayaan daerah pada saat APBD diubah pada tahun berjalan.
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut PPAS merupakan dokumen yang memuat program prioritas daerah dan batas maksimal anggaran untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan penyusunan rencana kegiatan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD merupakan unit organisasi di pemerintah daerah baik provinsi atau kabupaten atau kota yang melaksanakan fungsi pemerintahan dan mengelola anggaran berdasarkan APBD.
16. Rencana Kegiatan Anggaran yang selanjutnya disebut RKA merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang disusun oleh setiap perangkat daerah sebagai dasar penetapan DPA dan penyusunan APBD.
17. Rencana Kegiatan Anggaran Perubahan yang selanjutnya disebut RKAP merupakan dokumen yang memuat perubahan perencanaan dan penganggaran yang disusun oleh setiap perangkat daerah pada saat APBD diubah pada tahun berjalan.

18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA SKPD merupakan dokumen resmi yang menjadi dasar hukum bagi perangkat daerah untuk melaksanakan anggaran yang sudah ditetapkan dalam APBD.
19. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPPA SKPD merupakan dokumen resmi yang menjadi dasar hukum bagi perangkat daerah untuk melaksanakan anggaran pada saat APBD diubah pada tahun berjalan.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D merupakan surat yang diterbitkan oleh PPKD sebagai Bendahara Umum Daerah untuk mencairkan dana atas beban APBD.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP merupakan dokumen yang dibuat oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan atau Bendahara Pengeluaran pada perangkat daerah untuk mengajukan permintaan pembayaran kepada PPK-SKPD sesuai pelaksanaan kegiatan.
22. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM merupakan surat yang diterbitkan oleh PPKSKPD untuk melakukan pembayaran atas beban APBD sebagai dasar penerbitan SP2D oleh PPK.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disebut PPK merupakan pejabat yang bertanggung jawab melakukan verifikasi, pengujian, dan pengesahan dokumen keuangan sebelum diterbitkan SPM dan dilanjutkan ke BUD untuk penerbitan SP2D.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD merupakan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah yang bertindak sebagai BUD dan mengelola seluruh keuangan daerah.
25. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD merupakan pejabat yang melaksanakan fungsi kebendaharaan umum pada pemerintah daerah.
26. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran yang selanjutnya disebut SKPP merupakan dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi tempat aparatur sipil negara terakhir bekerja untuk menghentikan pembayaran gaji.
27. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut BMD merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan sub fungsi pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan melaksanakan kewenangan pejabat pengelola keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 - 1. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
 - 2. subbagian umum dan kepegawaian;
 - c. bidang anggaran, terdiri atas:
 - 1. subbidang penyusunan dan pelaksanaan anggaran; dan
 - 2. subbidang pengendalian penganggaran dana transfer.
 - d. bidang akuntansi dan perbendaharaan, terdiri atas:
 - 1. subbidang akuntansi dan pelaporan; dan
 - 2. subbidang perbendaharaan.
 - e. bidang aset Daerah, terdiri atas:
 - 1. subbidang perencanaan, perolehan dan penatausahaan aset Daerah; dan
 - 2. subbidang perubahan status hukum, pengamanan dan pemanfaatan aset Daerah.
 - f. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan sub fungsi pengelolaan keuangan dan aset Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang keuangan sub fungsi pengelolaan keuangan dan aset Daerah;

- b. pelaksanaan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang keuangan sub fungsi pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan sub fungsi pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
- d. pelaksanaan kesekretariatan Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di Badan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan monitoring serta pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 10

Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 11

Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

Pasal 12

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

Bagian Kelima Bidang Anggaran

Pasal 13

- (1) Bidang anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang anggaran dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 14

Bidang anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan pada bidang anggaran.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA PPAS perubahan;
- b. pengoordinasian penyusunan RKA atau DPA SKPD dan atau RKAP atau DPPA SKPD;
- c. penyusunan peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD;

- d. penyusunan peraturan kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja Daerah;
- g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. pengevaluasian pelaksanaan APBD;
- i. pembinaan perencanaan penganggaran Daerah;
- j. pelaksanaan integrasi data perencanaan dan penganggaran melalui SIPD Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan anggaran dengan TAPD; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 16

Subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, masing-masing dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang anggaran.

Pasal 17

Subbidang penyusunan dan pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengalokasian anggaran penyusunan KUA PPAS dan KUPA PPAS perubahan;
- b. menyusun RKA atau DPA SKPD, dan atau RKAP atau DPPA SKPD;
- c. menyusun peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD;
- d. menyusun peraturan kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- e. merencanakan anggaran pendapatan yaitu pendapatan asli Daerah, pendapatan dana transfer selain dana desa, serta lain-lain pendapatan Daerah yang sah;
- f. merencanakan anggaran belanja Daerah yaitu belanja operasi dan belanja modal;
- g. merencanakan anggaran pembiayaan dan penyediaan anggaran kas serta melaksanakan pembinaan perencanaan penganggaran Daerah;
- h. melaksanakan integrasi perencanaan dan penganggaran melalui SIPD Daerah meliputi penyusunan KUA atau PPAS, RKA atau DPA, dan dokumen penganggaran lainnya;
- i. melaksanakan koordinasi teknis dengan TAPD dalam penyusunan, verifikasi, dan penelaahan dokumen anggaran; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 18

Subbidang pengendalian penganggaran dana transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. merencanakan anggaran pendapatan yaitu pendapatan transfer berupa dana desa;
- b. merencanakan anggaran belanja Daerah yaitu belanja transfer dan belanja tidak terduga; dan
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Keenam Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan

Pasal 19

- (1) Bidang akuntansi dan perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang akuntansi dan perbendaharaan dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 20

Bidang akuntansi dan perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi fungsi penunjang keuangan pada bidang akuntansi dan perbendaharaan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, bidang akuntansi dan perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pengelolaan kas Daerah;
- b. pengoordinasian pengelolaan dana transfer Daerah;
- c. pengoordinasian pengelolaan penerbitan SP2D dan SKPP;
- d. pengoordinasian pengelolaan pembukuan pengeluaran dan penerimaan Daerah.
- e. pengoordinasian pengelolaan piutang dan utang Daerah;
- f. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas;
- g. pengoordinasian pembukuan penerimaan kas Daerah dan pengeluaran kas Daerah;
- h. pengoordinasian pelaporan hingga rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang pengelolaan keuangan Daerah dan penyusunan laporan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 22

Subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, masing-masing dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang akuntansi dan perbendaharaan.

Pasal 23

Subbidang akuntansi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas;
- b. melaksanakan pembukuan anggaran yaitu akuntansi penerimaan kas Daerah;
- c. melaksanakan pembukuan anggaran yaitu akuntansi pengeluaran kas Daerah;
- d. menyusun rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. melaksanakan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, badan layanan umum Daerah dan PPKD;
- f. menyusun tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- h. menyusun kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- i. menyusun sistem akuntansi pemerintah daerah dan bagan akun standar;
- j. menyusun laporan semester satu serta prognosis anggaran; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 24

Subbidang perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pemindahbukuan uang kas Daerah;
- b. melaksanakan penatausahaan pembiayaan Daerah, pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- c. melaksanakan penempatan uang Daerah dengan membuka rekening kas umum Daerah;
- d. melaksanakan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- e. melaksanakan dan meneliti kelengkapan dokumen SPP dan SPM;
- f. melaksanakan pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan non gaji serta penerbitan SKPP;
- g. penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan atau pemotongan dan penyeteroran perhitungan pihak ketiga;

- h. menyusun petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban dan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi atau pengembalian kelebihan penerimaan;
- i. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- j. melaksanakan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas, pemungutan dana transfer pusat dan Daerah; dan
- k. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Ketujuh Bidang Aset Daerah

Pasal 25

- (1) Bidang aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang aset dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 26

Bidang aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang aset Daerah.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, bidang aset daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
- b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan atau perawatan BMD;
- d. penatausahaan BMD;
- e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi BMD;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum BMD
- g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD;
- h. pengoordinasian hasil penilaian BMD;
- i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan BMD;
- j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD;
- k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan BMD dari SKPD;

- l. pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan BMD; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 28

Subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, masing-masing dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang aset Daerah.

Pasal 29

Subbidang perencanaan, perolehan dan penatausahaan aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
- b. menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD;
- c. menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan atau perawatan BMD;
- d. melaksanakan penatausahaan BMD dan pelaksanaan inventarisasi BMD, meneliti dokumen usulan penggunaan, pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD;
- e. melaksanakan penyusunan dan penghimpunan laporan BMD dari SKPD dan pembinaan pengelolaan BMD;
- f. melaksanakan penilaian BMD untuk neraca;
- g. melaksanakan verifikasi legalitas dan status hukum BMD, termasuk pengujian dokumen kepemilikan, penguasaan, dan pemanfaatan;
- h. melaksanakan pembaruan, integrasi, dan penatausahaan data BMD berbasis aplikasi BMD dan atau SIPD aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 30

Subbidang perubahan status hukum, pengamanan dan pemanfaatan aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengamanan fisik, administrasi dan hukum BMD;
- b. melaksanakan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan dan pemanfaatan BMD;
- c. melaksanakan penilaian pemindahtanganan dan pemanfaatan BMD;
- d. melaksanakan pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan BMD;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian BMD;
- f. melaksanakan verifikasi legalitas aset dalam proses perubahan status hukum, pengamanan fisik, pengamanan administrasi, dan pemanfaatan;

- g. melaksanakan pembaruan data dan pencatatan atas perubahan status hukum, pemanfaatan, dan hasil inventarisasi aset melalui aplikasi BMD dan atau SIPD aset; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 31

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas sesuai kedudukan jabatan atau peta jabatan.

Bagian Kedua Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.

Pasal 33

- (1) Jabatan Fungsional memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam memberikan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Jabatan Pelaksana

Pasal 34

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.

- (2) Dalam memberikan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 35

Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 36

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang keuangan sub fungsi pengelolaan keuangan dan aset Daerah yang menjadi kewenangan Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 37

Badan menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungan Badan.

Pasal 38

Setiap unsur di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar instansi baik Daerah maupun pusat.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dibantu oleh sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala subbidang, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala subbidang, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana melaksanakan langkah sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Badan sesuai dengan tugas masing-masing;
- b. menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- c. menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan

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

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 43

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pimpinan unit kerja mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Mekanisme kerja yang digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas pegawai aparatur sipil negara berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Pasal 45

Badan menyusun analisis jabatan, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka pejabat pada badan yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 89 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

Dokumen perencanaan dan penganggaran pada Badan Keuangan dan Aset Daerah dinyatakan sah dan tetap berlaku sampai dengan dilakukan perubahan atas dokumen dimaksud berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 89 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 90), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 22 Desember 2025

BUPATI BANYUMAS,
ttd
SADEWO TRI LASTIONO

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 22 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS,
ttd

AGUS NUR HADIE

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2025
NOMOR 93

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANYUMAS,

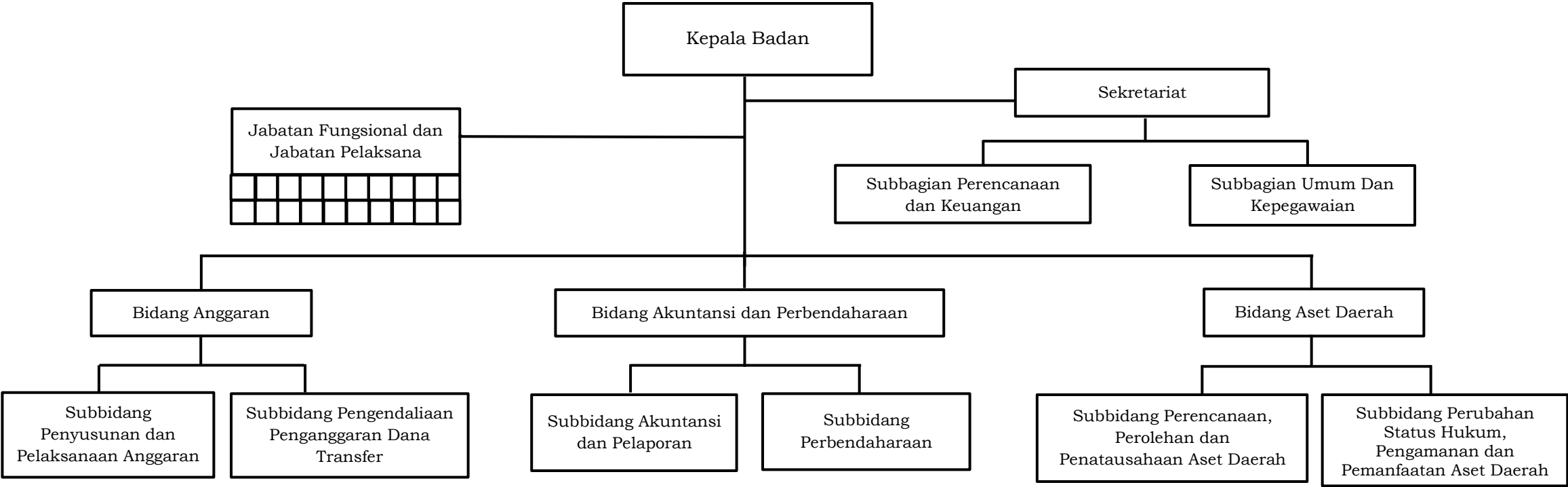


Ditandatangani secara
elektronik oleh :

ARIF ROHMAN, S.H., M.H.
Pembina
NIP. 197505312009031002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 92 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



BUPATI BANYUMAS,
ttd
SADEWO TRI LASTIONO