



GUBERNUR JAWA BARAT
PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR : 67 TAHUN 2017
TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa tugas, pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 79 Tahun 2016;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 57 Tahun 2017, sehingga perlu dilakukan peninjauan kembali Peraturan Gubernur Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada dimaksud pada pertimbangan huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas, Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 196);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 211);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT TENTANG TUGAS, POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Subbidang adalah Sub Bidang pada Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
13. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.

14. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan, dan spesifik.
15. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
16. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
17. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
18. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
20. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen yang memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
21. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
22. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
23. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
24. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.

25. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pengelolaan keuangan dan aset Daerah, meliputi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan serta pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset Daerah yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - c. penyelenggaraan administrasi Badan;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, memfasilitasi, dan menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pengelolaan keuangan dan aset daerah, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, aspek pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;

- b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Badan, yaitu:

- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Badan;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah Provinsi bidang keuangan, aspek pengelolaan keuangan dan aset daerah meliputi anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan serta pengelolaan barang milik daerah;
- d. menyelenggarakan kordinasi, pembinaan, fasilitasi, dan pengendalian teknis pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- e. menyelenggarakan monitoring di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- f. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga terkait lainnya dalam dan luar negeri di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- g. menyelenggaraan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Badan;
- h. menyelenggarakan perumusan bahaan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan PK, serta LKIP, LKPJ, LPPD, (Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara) LHKPN, dan LHKASN lingkup Badan;
- i. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP);
- j. menyelenggarakan Pelayanan Informasi Publik (PIP);
- k. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
- l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan;
- o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
- p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Badan, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum, penatausahaan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)-Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD) serta membantu Kepala Badan mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun dan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia yang dilaksanakan oleh Bidang;
 - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Rincian tugas Sekretariat, yaitu:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Badan;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan, pengelolaan aset Badan, serta penatausahaan PPK-PPKD;
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
 - i. menyelenggarakan administrasi Badan;
 - j. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan PK, serta LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN, dan LHKASN lingkup Badan;

- k. menyelenggarakan fasilitasi PIP;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan SPIP;
 - m. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
 - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
 - q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Badan; dan
 - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi dan menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Badan;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pengendalian program Badan;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN, dan LHKASN lingkup Badan;
- f. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan SPIP;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- k. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Badan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

Subbagian Keuangan dan Aset

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan, serta penatausahaan PPK-PPKD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;

- d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
- e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
- f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Badan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
- m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset;
- o. melaksanakan penatausahaan PPK-PPKD; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

Subbagian Kepegawaian dan Umum

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum Badan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
 - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
 - e. melaksanakan PIP;
 - f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah Badan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan barang Daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah Badan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
 - k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi keuangan dan aset daerah lingkup Badan;
 - l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Kepegawaian dan Umum serta Sekretariat;
 - n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Anggaran
Pasal 8

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan, aspek anggaran serta evaluasi dan pembinaan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota, meliputi anggaran I, anggaran II serta anggaran III.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang anggaran I;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan anggaran;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Bidang Anggaran, yaitu:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Anggaran;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Anggaran;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian aspek anggaran keuangan daerah serta evaluasi dan Pembinaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. menyelenggarakan pengendalian kegiatan anggaran I, anggaran II, dan anggaran III;
 - e. menyelenggarakan kegiatan administrasi anggaran I, anggaran II, dan anggaran III;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan APBD/Perubahan APBD;
 - g. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan Perda APBD/Perubahan APBD dan rancangan (Peraturan Gubernur) Pergub Penjabaran APBD/Perubahan Penjabaran APBD;
 - h. Menyelenggarakan evaluasi terhadap rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran perubahan APBD Kabupaten/Kota;
 - i. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan Kode Rekening APBD;
 - j. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD;

- k. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi RKA-Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan RKA- Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
- l. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan nota keuangan dan penyusunan data anggaran dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Perda) APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- m. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan nota jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- n. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan persetujuan bersama dalam rangka persetujuan DPRD terhadap Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- o. menyelenggarakan pengkajian penyiapan bahan dalam rangka penyampaian Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD untuk di evaluasi Kementerian Dalam Negeri;
- p. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan verifikasi dalam rangka penyempurnaan Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD hasil evaluasi Kemendagri;
- q. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan surat edaran tentang penyusunan rancangan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD serta DPA-PPKD dan DPPA-PPKD;
- r. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan koordinasi dan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD serta DPA-PPKD dan DPPA-PPKD sebagai dasar pelaksanaan APBD dan perubahan APBD;
- s. menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan anggaran kas dalam rangka penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- t. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan dalam penganggaran Daerah Kabupaten/Kota untuk membantu tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- u. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Anggaran;
- v. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- w. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang anggaran sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- x. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Anggaran; dan
- y. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Bidang Anggaran membawahkan:

- a. Subbidang Anggaran I;
- b. Subbidang Anggaran II; dan
- c. Subbidang Anggaran III.

Pasal 9

Subbidang Anggaran I

- (1) Subbidang Anggaran I mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan anggaran I, meliputi penyusunan APBD dan perubahan APBD di Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Sosial Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pengelola Lingkungan Hidup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pemuda dan Olahraga Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Biro Pelayanan dan Pengembangan Sosial Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat serta evaluasi dan Pembinaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah I meliputi Daerah Kabupaten Bogor, Daerah Kota Bogor, Daerah Kota Depok, Daerah Kabupaten Sukabumi, Daerah Kota Sukabumi, Daerah Kabupaten Cianjur, Daerah Kabupaten Bandung Barat, Daerah Kota Cimahi dan Daerah Kabupaten Ciamis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Anggaran I mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang anggaran I;
 - b. pelaksanaan pengelolaan anggaran I;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Anggaran I; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Anggaran I, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Anggaran I;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang anggaran I;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi Subbidang Anggaran I;

- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan APBD dan Perubahan APBD serta evaluasi dan Pembinaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah I;
- e. melaksanakan penyusunan bahan data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Perubahan Penjabaran APBD;
- f. melaksanakan evaluasi terhadap rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD dan pelaksanaan APBD serta Rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran perubahan APBD Kabupaten/Kota Wilayah I;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Kode Rekening APBD;
- h. melaksanakan penyusunan bahan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD;
- i. melaksanakan verifikasi RKA-SKPD dan RKA-PPKD;
- j. melaksanakan penyusunan bahan nota keuangan dan penyusunan data anggaran dalam rangka penyusunan Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyusunan bahan nota jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyusunan bahan persetujuan bersama dalam rangka persetujuan DPRD terhadap Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyusunan bahan dalam rangka penyampaian Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD untuk di evaluasi Kementerian Dalam Negeri;
- n. melaksanakan koordinasi dan verifikasi dalam rangka penyempurnaan Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD hasil evaluasi Kementerian Dalam Negeri;
- o. melaksanakan penyusunan bahan surat edaran tentang penyusunan rancangan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD serta DPA-PPKD dan DPPA-PPKD;
- p. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD dan DPA-PPKD dan DPPA-PPKD sebagai dasar pelaksanaan APBD dan perubahan APBD;
- q. melaksanakan penyusunan bahan anggaran kas dalam rangka penerbitan surat penyediaan dana (SPD);

- r. melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam hal penganggaran daerah Kabupaten/Kota Wilayah I dalam rangka membantu tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- s. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Anggaran I;
- t. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai anggaran I sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- v. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Anggaran I;
- w. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Anggaran I; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

Subbidang Anggaran II

- (1) Subbidang Anggaran II mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan anggaran II, meliputi penyusunan APBD dan perubahan APBD di Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perumahan dan Permukiman Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perhubungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perkebunan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Biro Perekonomian, Investasi dan BUMD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Biro Produksi dan Industri Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan dan Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat serta evaluasi dan Pembinaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah II meliputi Daerah Kabupaten Bekasi, Daerah Kota Bekasi, Daerah Kabupaten Karawang, Daerah Kabupaten Purwakarta, Daerah Kabupaten Subang, Daerah Kabupaten Bandung, Daerah Kabupaten Sumedang, Daerah Kota Banjar, dan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Anggaran II mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang anggaran II;
 - b. pelaksanaan pengelolaan anggaran II;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Anggaran II; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Anggaran II, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Anggaran II;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang anggaran II;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi Subbidang Anggaran II;
 - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan APBD dan Perubahan APBD serta evaluasi dan pembinaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah II;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Perubahan Penjabaran APBD;
 - f. melaksanakan evaluasi terhadap Rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD dan pelaksanaan APBD serta Rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran perubahan APBD Kabupaten/Kota Wilayah II;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan Kode Rekening APBD;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD;
 - i. melaksanakan verifikasi RKA-SKPD dan RKA-PPKD;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan nota keuangan dan penyusunan data anggaran dalam rangka penyusunan Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan nota jawaban Gubernur atas pemandangan umum DPRD terhadap Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;

- l. melaksanakan penyusunan bahan persetujuan bersama dalam rangka persetujuan DPRD terhadap Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyusunan bahan dalam rangka penyampaian Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD untuk di evaluasi Kementerian Dalam Negeri;
- n. melaksanakan koordinasi dan verifikasi dalam rangka penyempurnaan Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD hasil evaluasi Kementerian Dalam Negeri;
- o. melaksanakan penyusunan bahan surat edaran tentang penyusunan rancangan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD dan DPA-PPKD dan DPPA-PPKD;
- p. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD serta DPA-PPKD dan DPPA-PPKD sebagai dasar pelaksanaan APBD dan perubahan APBD;
- q. melaksanakan penyusunan bahan anggaran kas dalam rangka penerbitan surat penyediaan dana (SPD);
- r. melaksanakan pembinaan dalam hal penganggaran Daerah Kabupaten/Kota Wilayah II dalam rangka membantu tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- s. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Anggaran II;
- t. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai anggaran II sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- v. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Anggaran II;
- w. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Anggaran II; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11
Subbidang Anggaran III

- (1) Subbidang Anggaran III mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan anggaran III, meliputi penyusunan APBD dan perubahan APBD di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perikanan dan Kelautan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, DPRD, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Biro Pemerintahan dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Biro Pengendalian Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Sekretariat DPRD, Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah I Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah II Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah III Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah IV Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Penghubung Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat serta evaluasi dan Pembinaan APBD kabupaten/kota Wilayah III meliputi Daerah Kabupaten Cirebon, Daerah Kota Cirebon, Daerah Kabupaten Kuningan, Daerah Kabupaten Indramayu, Daerah Kabupaten Majalengka, Daerah Kota Bandung, Daerah Kabupaten Garut, Daerah Kota Tasikmalaya, dan Daerah Kabupaten Pangandaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Anggaran III mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang anggaran III;
 - b. pelaksanaan pengelolaan anggaran III;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Anggaran III; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Anggaran II, yaitu:
- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Anggaran III;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang anggaran III;

- c. melaksanakan kegiatan administrasi Subbidang Anggaran III;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan APBD dan Perubahan APBD serta evaluasi dan pembinaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah III;
- e. melaksanakan penyusunan bahan data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Perubahan Penjabaran APBD;
- f. melaksanakan evaluasi terhadap rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD dan pelaksanaan APBD serta Rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran perubahan APBD Kabupaten/Kota Wilayah III;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Kode Rekening APBD;
- h. melaksanakan penyusunan bahan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD;
- i. melaksanakan verifikasi RKA-SKPD dan RKA-PPKD;
- j. melaksanakan penyusunan bahan nota keuangan dan penyusunan data anggaran dalam rangka penyusunan Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyusunan bahan nota jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyusunan bahan persetujuan bersama dalam rangka persetujuan DPRD terhadap Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyusunan bahan dalam rangka penyampaian Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD untuk di evaluasi Kementerian Dalam Negeri;
- n. melaksanakan koordinasi dan verifikasi dalam rangka penyempurnaan Rancangan Perda APBD dan Perubahan APBD dan Rancangan Pergub Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD hasil evaluasi Kementerian Dalam Negeri;
- o. melaksanakan penyusunan bahan surat edaran tentang penyusunan rancangan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD dan DPA-PPKD dan DPPA-PPKD;
- p. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD dan DPA-PPKD dan DPPA-PPKD sebagai dasar pelaksanaan APBD dan perubahan APBD;
- q. melaksanakan penyusunan bahan anggaran kas dalam rangka penerbitan SPD;
- r. melaksanakan pembinaan dalam hal penganggaran Daerah Kabupaten/Kota Wilayah III dalam rangka membantu tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;

- s. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Anggaran III;
- t. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai anggaran III sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- v. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Anggaran III;
- w. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Anggaran III; dan;
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perbendaharaan

Pasal 12

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan, aspek perbendaharaan meliputi perbendaharaan I, perbendaharaan II dan perbendaharaan III.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan perbendaharaan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Perbendaharaan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Bidang Perbendaharaan, yaitu:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perbendaharaan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Perbendaharaan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian aspek perbendaharaan keuangan daerah;
 - d. menyelenggarakan pengendalian kegiatan perbendaharaan I, perbendaharaan II dan perbendaharaan III;
 - e. menyelenggarakan kegiatan administrasi perbendaharaan I, perbendaharaan II dan perbendaharaan III;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan dan sosialisasi petunjuk pelaksanaan perbendaharaan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan pemrosesan, penerbitan, dan pendistribusian Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - i. menyelenggarakan dan mengendalikan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;

- j. menyelenggarakan pengkajian dan penelitian bahan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan laporan realisasi pengeluaran kas;
- l. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas;
- m. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pembinaan perbendaharaan;
- n. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Perbendaharaan;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang perbendaharaan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perbendaharaan;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Perbendaharaan; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Bidang Perbendaharaan membawahkan:

- a. Subbidang Perbendaharaan I;
- b. Subbidang Perbendaharaan II ; dan
- c. Subbidang Perbendaharaan III.

Pasal 13

Subbidang Perbendaharaan I

- (1) Subbidang Perbendaharaan I mempunyai tugas pokok melaksanakan perbendaharaan, meliputi pemrosesan, penerbitan dan registerasi atas SP2D belanja langsung SKPD Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perkebunan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Penghubung Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perumahan dan Permukiman Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perikanan dan Kelautan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Sekretariat DPRD, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat serta belanja Subsidi, Hibah, Bansos, Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota, gaji dan tunjangan pegawai Daerah Provinsi lingkup perbendaharaan I serta penandatanganan SKPP gaji pegawai lingkup perbendaharaan I.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perbendaharaan I mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Bidang Perbendaharaan I;
 - b. pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan I;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perbendaharaan I; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Perbendaharaan I, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Perbendaharaan I;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan I;
 - c. melaksanakan pemrosesan, penerbitan dan registrasi atas Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja langsung SKPD dan belanja Subsidi, Hibah, Bansos, Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota, gaji dan tunjangan pegawai Daerah Provinsi lingkup perbendaharaan I;
 - d. melaksanakan penandatanganan SKPP gaji pegawai lingkup perbendaharaan I;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Perbendaharaan I;
 - f. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perbendaharaan I sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Perbendaharaan I;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perbendaharaan I; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

Subbidang Perbendaharaan II

- (1) Subbidang Perbendaharaan II mempunyai tugas pokok melaksanakan perbendaharaan, meliputi penelitian kelengkapan dokumen SPM atas belanja langsung SKPD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Energi Sumber Daya Mineral Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Sosial Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pemuda dan Olahraga Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perhubungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, dan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat serta belanja Subsidi, Hibah, Bansos, belanja tidak terduga, pengeluaran pembiayaan, gaji dan tunjangan pegawai Daerah Provinsi lingkup perbendaharaan II, pemrosesan, penerbitan dan registrasi atas SP2D belanja langsung SKPD dan belanja Subsidi, Hibah, Bansos, belanja tidak terduga, perbendaharaan II serta penandatanganan SKPP gaji pegawai lingkup perbendaharaan II.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perbendaharaan II mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan II;
 - b. pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan II;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perbendaharaan II; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbidang Perbendaharaan II, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Perbendaharaan II;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan II;
 - c. melaksanakan penelitian kelengkapan dokumen SPM atas belanja langsung SKPD dan belanja Subsidi, Hibah, Bansos, belanja tidak terduga, pengeluaran pembiayaan, gaji dan tunjangan pegawai Daerah Provinsi lingkup perbendaharaan II;
 - d. melaksanakan pemrosesan, penerbitan dan registrasi atas SP2D belanja langsung SKPD dan belanja Subsidi, Hibah, Bansos, belanja tidak terduga, pengeluaran pembiayaan, gaji dan tunjangan pegawai Provinsi lingkup perbendaharaan II;
 - e. melaksanakan penandatanganan SKPP gaji pegawai lingkup perbendaharaan II;

- f. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Perbendaharaan II;
- g. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perbendaharaan II sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perbendaharaan II; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

Subbidang Perbendaharaan III

- (1) Subbidang Perbendaharaan III mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perbendaharaan III, meliputi penelitian kelengkapan dokumen SPM atas belanja langsung SKPD Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Komunikasi dan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Kordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah I Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Kordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah II Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Kordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah III Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Kordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah IV Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, dan Badan serta belanja Subsidi, Hibah, Bansos, Bantuan Keuangan (Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintahan Desa/Daerah Provinsi lainnya dan Partai Politik), gaji dan tunjangan pegawai Daerah Provinsi, penerbitan dan registerasi atas SP2D belanja langsung SKPD dan belanja Subsidi, Hibah, Bansos, penandatanganan SKPP gaji pegawai, pemanfaatan kas, penyajian informasi posisi kas, fasilitasi dan koordinasi pengeluaran kas serta rekonsiliasi pengeluaran kas dengan bank persepsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perbendaharaan III mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perbendaharaan III;
 - b. pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan III;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perbendaharaan III; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Subbidang Perbendaharaan III, yaitu:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Perbendaharaan III;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perbendaharaan;
- c. melaksanakan penelitian kelengkapan dokumen SPM atas belanja langsung SKPD dan belanja Subsidi, Hibah, Bansos, Bantuan Keuangan (Kabupaten/Kota, Pemerintahan Desa/Daerah Provinsi lainnya dan Partai Politik), gaji dan tunjangan pegawai Daerah Provinsi lingkup perbendaharaan III;
- d. melaksanakan pemrosesan, penerbitan dan registerasi atas SP2D belanja langsung SKPD dan dan belanja Subsidi, Hibah, Bansos, Bantuan Keuangan (Kabupaten/Kota, Pemerintahan Desa/Daerah Provinsi lainnya dan Partai Politik), gaji dan tunjangan pegawai Daerah Provinsi lingkup perbendaharaan III;
- e. melaksanakan penandatanganan SKPP gaji pegawai lingkup perbendaharaan III;
- f. melaksanakan pemanfaatan kas;
- g. melaksanakan penyajian informasi posisi kas;
- h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengeluaran kas;
- i. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas dengan bank persepsi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Perbendaharaan III;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perbendaharaan III sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Perbendaharaan III;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perbendaharaan III; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 16

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan, aspek akuntansi dan pelaporan serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota, meliputi akuntansi dan pelaporan I, akuntansi dan pelaporan II serta akuntansi dan pelaporan III.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - b. penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan;
 - c. Penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang akuntansi dan pelaporan serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. menyelenggarakan kegiatan administrasi akuntansi dan pelaporan I, akuntansi dan pelaporan II serta akuntansi dan pelaporan III;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pembahasan penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pembahasan penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD PPKD;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan nota pengantar perihal rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - j. menyelenggarakan evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang akuntansi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- n. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahkan:
- a. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I;
 - b. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II; dan
 - c. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III.

Pasal 17

Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I

- (1) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I mempunyai tugas pokok melaksanakan akuntansi dan pelaporan meliputi fasilitasi penyusunan laporan keuangan SKPD Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perkebunan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Penghubung Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perumahan dan Permukiman Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perikanan dan Kelautan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Sekretariat DPRD, Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, penyusunan data pertanggungjawaban dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, nota pengantar tentang rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta bahan jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta evaluasi dan pembinaan pelaksanaan pertanggungjawaban APBD, meliputi Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota meliputi Daerah Kabupaten Bogor, Daerah Kota Bogor, Daerah Kota Depok, Daerah Kabupaten Sukabumi, Daerah Kota Sukabumi, Daerah Kabupaten Cianjur, Daerah Kabupaten Bandung Barat, Daerah Kota Cimahi, dan Daerah Kabupaten Ciamis.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan I serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - b. pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan pelaporan I;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan I serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang akuntansi dan pelaporan serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan keuangan SKPD dan PPKD;
 - e. melaksanakan penyusunan data pertanggungjawaban dalam rangka penyusunan Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi pembahasan penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD PPKD;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan nota pengantar tentang rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. melaksanakan pengkajian bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai akuntansi dan pelaporan I sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II

- (1) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II mempunyai tugas pokok melaksanakan akuntansi dan pelaporan meliputi fasilitasi penyusunan laporan keuangan SKPD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Sosial Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pemuda dan Olah Raga Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perhubungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, dan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, penyusunan data pertanggungjawaban dalam rangka penyusunan Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, nota pengantar tentang rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta bahan jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta evaluasi dan pembinaan pelaksanaan pertanggungjawaban APBD, meliputi Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota, meliputi Daerah Kabupaten Bekasi, Daerah Kota Bekasi, Daerah Kabupaten Karawang, Daerah Kabupaten Purwakarta, Daerah Kabupaten Subang, Daerah Kabupaten Bandung, Daerah Kabupaten Sumedang, Daerah Kota Banjar, dan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan II serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - b. pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan pelaporan II;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan II serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang akuntansi dan pelaporan serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan keuangan SKPD dan PPKD;
 - e. melaksanakan penyusunan data pertanggungjawaban dalam rangka penyusunan Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi pembahasan penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD PPKD;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan nota pengantar tentang rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. melaksanakan pengkajian bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai akuntansi dan pelaporan I sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III

- (1) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III mempunyai tugas pokok melaksanakan akuntansi dan pelaporan meliputi fasilitasi penyusunan laporan keuangan SKPD Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Penelitian dan Pengembangan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Komunikasi dan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah I Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah II Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah III Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah IV Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Sumber Daya Air Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, dan Badan, penyusunan data pertanggungjawaban dalam rangka penyusunan Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, nota pengantar tentang rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta bahan jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta evaluasi dan pembinaan pelaksanaan pertanggungjawaban APBD, meliputi Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota meliputi Daerah Kabupaten Cirebon, Daerah Kota Cirebon, Daerah Kabupaten Kuningan, Daerah Kabupaten Indramayu, Daerah Kabupaten Majalengka, Daerah Kota Bandung, Daerah Kabupaten Garut, Daerah Kota Tasikmalaya, dan Daerah Kabupaten Pangandaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan III serta evaluasi dan pembinaan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - b. pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan pelaporan III;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III, yaitu:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan III serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang akuntansi dan pelaporan serta evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- d. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan keuangan SKPD dan PPKD;
- e. melaksanakan penyusunan data pertanggungjawaban dalam rangka penyusunan Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi pembahasan penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD PPKD;
- g. melaksanakan penyusunan bahan nota pengantar tentang rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- h. melaksanakan penyusunan bahan jawaban Gubernur atas pandangan umum DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. melaksanakan pengkajian bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. melaksanakan evaluasi dan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai akuntansi dan pelaporan I sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan III; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan, aspek pengelolaan barang milik daerah, meliputi perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, pengamanan, pemanfaatan penatausahaan, penggunaan, dan penghapusan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah;
 - c. penyelenggaraan administrasi Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yaitu:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan barang milik daerah;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian aspek pengelolaan barang milik daerah;
 - d. menyelenggarakan pengendalian kegiatan perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, penatausahaan, penggunaan, penghapusan, pengamanan, dan pemanfaatan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan administrasi perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, penatausahaan, penggunaan, penghapusan, pengamanan, dan pemanfaatan;
 - f. menyelenggarakan koordinasi penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - g. menyelenggarakan koordinasi penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - h. menyelenggarakan koordinasi penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - i. menyelenggarakan koordinasi penatausahaan barang milik daerah;
 - j. menyelenggarakan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
 - k. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;

- l. menyelenggarakan koordinasi penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
 - m. menyelenggarakan koordinasi penyusunan dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - n. menyelenggarakan koordinasi hasil penilaian barang milik daerah;
 - o. menyelenggarakan penelitian dokumen usulan penggunaan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - p. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan barang milik daerah;
 - q. melaksanakan koordinasi penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD;
 - r. melaksanakan penelitian dokumen pengajuan usulan tuntutan ganti rugi barang milik daerah sebagai bagian dari Majelis Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi;
 - s. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pendapatan yang berasal dari pemanfaatan dan tuntutan ganti rugi barang milik daerah;
 - t. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
 - u. membantu tugas gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal koordinasi dan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah Kabupaten/Kota;
 - v. melaksanakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - w. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - x. melaksanakan pengkajian bahan saran pertimbangan di bidang pengelolaan barang milik daerah sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - y. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - z. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - aa. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah membawahkan:
- a. Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan;
 - b. Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan; dan
 - c. Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan.

Pasal 21

Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan

- (1) Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan kebutuhan dan pemindahtanganan, meliputi penyusunan standar harga, perencanaan kebutuhan barang milik daerah, perencanaan kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah, hibah, tukar menukar, penjualan, dan penyertaan modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan kebutuhan dan pemindahtanganan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan perencanaan kebutuhan dan pemindahtanganan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan kebutuhan dan pemindahtanganan;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan;
 - d. melaksanakan penelitian bahan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - e. melaksanakan penelitian bahan pertimbangan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang milik daerah;
 - g. melaksanakan penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
 - h. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
 - i. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah;
 - k. melaksanakan penyusunan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;

- l. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah Kabupaten/Kota di bidang perencanaan kebutuhan dan pemindahtanganan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan kebutuhan dan pemindahtanganan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pemindahtanganan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan

- (1) Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengamanan dan pemanfaatan, meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi, pinjam pakai, sewa, bangun serah guna, bangun guna serah, dan kerja sama pemanfaatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengamanan dan pemanfaatan;
 - b. pelaksanaan pengamanan dan pemanfaatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengamanan dan pemanfaatan;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi Subbidang pengamanan dan pemanfaatan;
 - d. melaksanakan penelitian bahan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;

- e. melaksanakan penyusunan konsep Surat Ijin Penghunian penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat;
- f. melaksanakan fasilitasi pembentukan satuan tugas pengamanan barang milik daerah;
- g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
- i. melaksanakan penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
- j. melaksanakan penyusunan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
- k. melaksanakan penyusunan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
- l. melaksanakan penelitian dokumen pengajuan usulan tuntutan ganti rugi barang milik daerah sebagai bagian dari Majelis Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi;
- m. melaksanakan pengelolaan pendapatan yang berasal dari pemanfaatan dan tuntutan ganti rugi barang milik daerah;
- n. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah Kabupaten/Kota di bidang pengamanan dan pemanfaatan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengamanan dan pemanfaatan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Pengamanan dan Pemanfaatan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan

- (1) Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan penatausahaan, penggunaan dan penghapusan, meliputi penatausahaan, inventarisasi, penetapan penggunaan, alih status penggunaan, pemusnahan, dan penghapusan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penatausahaan, penggunaan dan penghapusan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan penatausahaan, penggunaan dan penghapusan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penatausahaan, penggunaan dan penghapusan;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan;
 - d. melaksanakan penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah di Pengelola Barang;
 - f. melaksanakan penyusunan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - g. melaksanakan penghimpunan dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - i. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - j. melaksanakan penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - k. melaksanakan penyusunan konsep Berita Acara Serah Terima atas penggunaan barang milik daerah;
 - l. melaksanakan penyusunan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - m. melaksanakan penelitian dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
 - n. melaksanakan penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
 - o. melaksanakan penelitian dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;

- p. melaksanakan penyusunan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
- q. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah Kabupaten/Kota di bidang penatausahaan, penggunaan dan penghapusan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan;
- s. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai penatausahaan, penggunaan dan penghapusan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbidang Penatausahaan, Penggunaan, dan Penghapusan; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Badan meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Hasil pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Badan, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Badan, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

Bagian Kesembilan

Pasal 25

Tata Kerja

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Badan wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
- (10) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah selain Sekretaris Daerah Provinsi berhalangan, diwakilkan kepada Sekretaris Badan.
- (11) Dalam hal Sekretaris Badan berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 79 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 79 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan Di Bandung
Pada Tanggal 29 Desember 2017

GUBERNUR JAWA BARAT



ANIMAD HERYAWAN

Diundangkan Di Bandung
Pada Tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA BARAT



LIWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 67