

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 134 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (16) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

KARYA TUJUAN	PEPANGKAL DAERAH PELAKSANAAN	ASISTENSI	SENDA
h	f	h	h

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
4. 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);
5. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 67);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARAN	ASISTEN I	SERDA
<i>h</i>	<i>l</i>	<i>g</i>	<i>l</i>

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.

KANO HUKUM	PERAYAKAT DAERAH BERKORPORASI	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>l</i>

4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disingkat BKAD adalah pelaksana unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang keuangan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
16. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*In passing* pada jabatan fungsional yang setara.
17. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
18. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

KARU HUKUM	PEMERINTAH DAERAH KALIMANTAN BARAT	ASISTEN	DEKDA
h	f	g	l

20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
22. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
23. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
24. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
25. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
26. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
27. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD.
28. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD.
29. Penerimaan daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
30. Pengeluaran daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
31. Barang milik daerah yang selanjutnya disebut aset daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
32. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
33. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

BKAD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

KARYA BUNDAI	PERAWAK BADAH PEABARADA	ARISTEN I	SEKDA
h	f	h	h

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi
Pasal 3

BKAD mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, BKAD mempunyai fungsi :

- a. perumusan program kerja di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. perumusan kebijakan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, serta pengelolaan aset daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, serta pengelolaan aset daerah;
- d. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, serta pengelolaan aset daerah;
- e. pelaksanaan fungsi SKPKD dan fungsi PPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, serta pengelolaan aset daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, serta pengelolaan aset daerah;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan BKAD;
- i. pelaksanaan administrasi BKAD; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi BKAD terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Anggaran;
 - d. Bidang Perbendaharaan;
 - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - f. Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset;
 - g. Bidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset;
 - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO JIKKPM	PERANGKAT DAERAH PERBARASAN	ASISTEN I	ASPKDA
1	1	4	1

Bagian Ketiga
Kepala Badan
Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. penetapan program kerja di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. perumusan kebijakan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset, serta pengamanan, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset, serta pengamanan, pemeliharaan dan penghapusan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset, serta pengamanan, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset, serta pengamanan, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset, serta pengamanan, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan BKAD;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset, serta pengamanan, pemeliharaan dan penghapusan aset; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARDI HUKUM	PERANGKAT DAFTAR PERANGKAT	ASISTEN I	SENPA
			

Bagian Keempat
Sekretariat
Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan BKAD.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan BKAD;
- c. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan BKAD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan BKAD;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan BKAD;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan BKAD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan BKAD;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan BKAD; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi Sub Bagian Umum dan Aparatur.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

KASO UMUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SUSDA
h	f	g	l

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1), mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur dilingkungan BKAD;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum, aparatur dan organisasi di lingkungan badan, surat menyurat, kearsipan, hukum, kehumasan, dan urusan umum lainnya di lingkungan BKAD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan tugas pada Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

Bagian Kelima
Bidang Anggaran
Pasal 14

Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang anggaran, bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD, APBDP dan evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang anggaran.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Anggaran;

KEMENTERIAN	DEPARTEMEN	AGANSI	LOKASI
h	h	h	h

- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran, bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD, APBDP dan evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang anggaran, bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD, APBDP dan evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD, APBDP dan evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian di bidang anggaran, bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD, APBDP dan evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang anggaran, bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD, APBDP dan evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang anggaran, bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD, APBDP dan evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang anggaran, bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD, APBDP dan evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang anggaran, bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD, APBDP dan evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, membawahi:
 - a. Sub Bidang Anggaran Wilayah I; dan
 - b. Sub Bidang Anggaran Wilayah II.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

Pasal 18

Sub Bidang Anggaran Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan dan perubahan anggaran wilayah I serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Sub Bidang Anggaran Wilayah I mempunyai fungsi :

KARDI HUKUM	PERANGKAT DAFTAR PERALIHAN	ASISTEN I	SEKDA
1	1	4	1

- a. penyusunan rencana kerja di Sub Bidang Anggaran Wilayah I;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran wilayah I;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang anggaran wilayah I;
- d. pejalaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada penyusunan anggaran wilayah I sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang anggaran wilayah I;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang anggaran wilayah I;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang anggaran wilayah I; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang anggaran wilayah I yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal20

Sub Bidang Anggaran Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan dan perubahan anggaran wilayah II serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Sub Bidang Anggaran Wilayah II mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di Sub Bidang Anggaran Wilayah II;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran wilayah II;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang anggaran wilayah II;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada penyusunan anggaran wilayah II sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang anggaran wilayah II;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang anggaran wilayah II;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang anggaran wilayah II; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang anggaran wilayah II yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Perbendaharaan

Pasal22

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

KARDI HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENJAJANG	ASISTEN I	SEKPA
			

Pasal 23

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perbendaharaan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perbendaharaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian di bidang perbendaharaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang perbendaharaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, membawahi:
 - a. Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah I; dan
 - b. Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah II.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 26

Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan wilayah I serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah I mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah I;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan wilayah I;

KARDI HUKUM	PERANGKAT DAFTAR PEMERINTAH	AGUNIB?	SPKDA
h	f	h	l

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perbendaharaan wilayah I;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada perbendaharaan wilayah I, pelaksanaan dan pembinaan di bidang penatausahaan perbendaharaan wilayah I sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan wilayah I;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan wilayah I;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan wilayah I; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang perbendaharaan wilayah I yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan wilayah II serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah II mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah II;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan wilayah II;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perbendaharaan wilayah II;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada perbendaharaan wilayah II, pelaksanaan dan pembinaan di bidang penatausahaan perbendaharaan wilayah II, pengumpulan dan pengolahan bahan kesepahaman bersama dan perjanjian kerja sama di bidang perbendaharaan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan wilayah II;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan wilayah II;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan wilayah II; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang perbendaharaan wilayah II yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 30

Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

10-11	10-12	10-13	10-14
h	k	l	f

Pasal 31

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan, pelaporan pendapatan dan belanja penyusunan laporan keuangan daerah, penyusunan pertanggungjawaban APBD serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang akuntansi dan pelaporan.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang akuntansi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan, pelaporan pendapatan dan belanja penyusunan laporan keuangan daerah, penyusunan pertanggungjawaban APBD;
- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang akuntansi dan pelaporan, pelaporan pendapatan dan belanja penyusunan laporan keuangan daerah, penyusunan pertanggungjawaban APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang akuntansi dan pelaporan, pelaporan pendapatan dan belanja penyusunan laporan keuangan daerah, penyusunan pertanggungjawaban APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian di bidang akuntansi dan pelaporan, pelaporan pendapatan dan belanja penyusunan laporan keuangan daerah, penyusunan pertanggungjawaban APBD;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan, pelaporan pendapatan dan belanja penyusunan laporan keuangan daerah, penyusunan pertanggungjawaban APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan, pelaporan pendapatan dan belanja penyusunan laporan keuangan daerah, penyusunan pertanggungjawaban APBD;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang akuntansi dan pelaporan, pelaporan pendapatan dan belanja penyusunan laporan keuangan daerah, penyusunan pertanggungjawaban APBD; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang akuntansi dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, membawahi:
 - a. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I; dan
 - b. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah II.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

Kepala Bidang	Sub Bidang			
1	1	2	2	

Pasal 34

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah I, penyusunan laporan keuangan daerah, pengelolaan data dan evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah I, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah I, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada akuntansi dan pelaporan belanja wilayah I, serta penyusunan laporan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan data dan evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD wilayah I meliputi Kota Pontianak, Kota Singkawang, Kabupaten Sambas, Kabupaten Bengkayang, Kabupaten Sanggau Kabupaten Sintang dan Kabupaten Kapuas Hulu;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah I, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah I, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah I, serta penyusunan laporan keuangan daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah I yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah II, penyusunan laporan keuangan daerah, pengelolaan data dan evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah II mempunyai fungsi :

KAPD HUKUM	PEMANGKAT DAERAH PEMANGKAT DAERAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- a. penyusunan rencana kerja di Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah II;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah II, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah II, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada akuntansi dan pelaporan belanja wilayah II, serta penyusunan laporan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan data dan evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD wilayah II meliputi Kabupaten Kubu Raya, Kabupaten Mempawah, Kabupaten Landak, Kabupaten Kayong Utara, Kabupaten Ketapang Kabupaten Sekadau dan Kabupaten Melawi;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah II, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah II, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah II, serta penyusunan laporan keuangan daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah II yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset

Pasal 38

Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 39

Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penatausahaan, penggunaan dan pemanfaatan aset serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perencanaan, penatausahaan, dan pemanfaatan aset.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penatausahaan, penggunaan dan pemanfaatan aset;

Kepala Bidang	Pejabat Pembantu Kepala Bidang	Asisten I	Sekda
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perencanaan, penatausahaan, dan penggunaan serta pemanfaatan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada perencanaan, penatausahaan, dan penggunaan serta pemanfaatan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, penatausahaan, penggunaan dan pemanfaatan aset;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, penatausahaan, dan penggunaan serta pemanfaatan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, penatausahaan, dan penggunaan serta pemanfaatan aset;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, penatausahaan, dan penggunaan serta pemanfaatan aset; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang perencanaan, penatausahaan, dan pemanfaatan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, membavvahi:
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset; dan
 - b. Sub Bidang Penggunaan Aset.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset.

Pasal 42

Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan penatausahaan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan penatausahaan aset;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perencanaan dan penatausahaan aset;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada perencanaan dan penatausahaan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

SAKSI DEKAT	PERANGKAT DAFTAR TUGAS/DAFTAR	ANSTES I	SEKDA
h	f	g	g

- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penatausahaan aset;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penatausahaan aset;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penatausahaan aset; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang perencanaan dan penatausahaan aset yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Sub Bidang Penggunaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penggunaan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Sub Bidang Penggunaan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penggunaan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penggunaan aset;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penggunaan aset;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada penggunaan aset sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penggunaan aset;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penggunaan aset;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penggunaan aset; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang penggunaan aset yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kesembilan

Bidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset

Pasal 46

Bidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 47

Bidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset.

KELOMPOK BUKTI	PERANGKAP BUKTI	PERANGKAP BUKTI	PERANGKAP BUKTI
h	f	h	l

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset;
- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Bidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset; dan
 - b. Sub Bidang Pemindahtanganan dan Pemusnahan Aset.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset.

Pasal 50

Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul¹ dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengamanan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KAWA HUKUM	PERENCANAAN PENGANTARAN	PERENCANAAN PENGANTARAN	PERENCANAAN PENGANTARAN
h	f	g	l

Pasal 51

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengamanan dan pemeliharaan aset;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengamanan dan pemeliharaan aset;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada pengamanan dan pemeliharaan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengamanan dan pemeliharaan aset;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengamanan dan pemeliharaan aset;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengamanan dan pemeliharaan aset; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengamanan dan pemeliharaan aset yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 52

Sub Bidang Pemindahtanganan dan Pemusnahan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemindahtanganan dan pemusnahan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Sub Bidang Pemindahtanganan dan Pemusnahan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pemindahtanganan dan Pemusnahan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemindahtanganan dan Pemusnahan aset;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemindahtanganan dan pemusnahan aset;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada pemindahtanganan dan pemusnahan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemindahtanganan dan pemusnahan aset;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pemindahtanganan dan pemusnahan aset;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemindahtanganan dan pemusnahan aset; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pemindahtanganan dan pemusnahan aset yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

KARO HUKUM	PERAMONAL DAERAH PELAKSANAAN	ANISWATI	SEMDA
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

Bagian Kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 54

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Badan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 55

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 56

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KAPO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENYUSUNAN	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 57

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tertentu.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 59

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan BKAD memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan BKAD disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>v</i>	<i>l</i>

Pasal 60

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB V

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 61

- (1) Kepala Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan BKAD maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan BKAD dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 62

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan BKAD wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KARO HUN7M	PERANGKAT DAERAH PANGKALAN 2	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>l</i>

- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 63

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 64

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan BKAD ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi BKAD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi BKAD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada BKAD tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 64 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERKABADA	ASISTEN	SEKDA
			

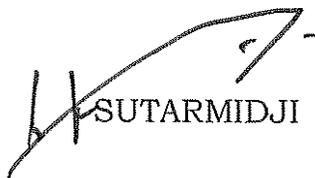
Pasal 67

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juni 2021

↳ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, ↳



H. SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juni 2021

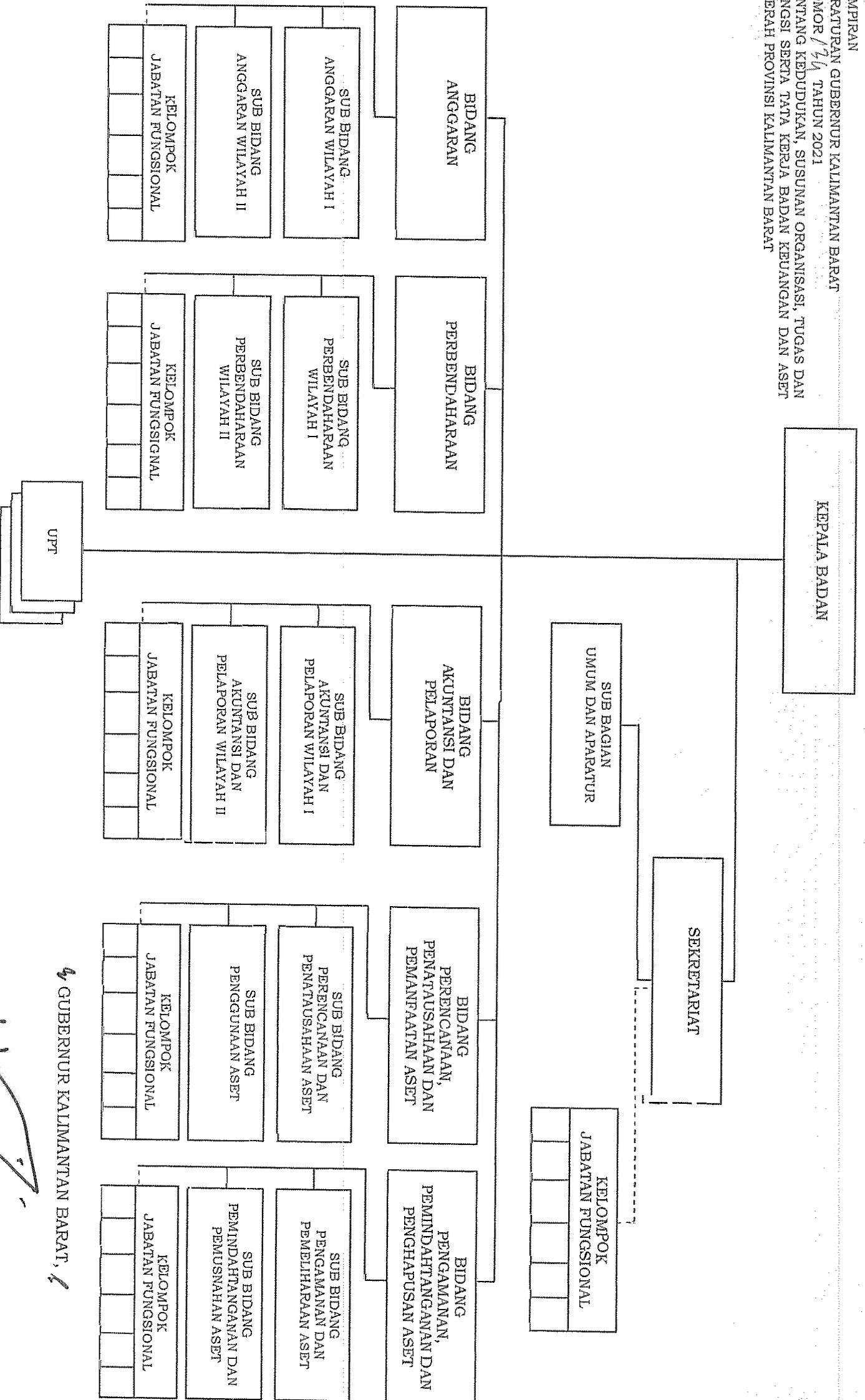
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR / 74 / TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SEREA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

SUTARMIDJI