



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 64 TAHUN 2019

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 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, telah dibentuk Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016, menyatakan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka 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;
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 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);
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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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);
9. 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 dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 9);

M E M U T U S K A N :

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 daerah otonom.
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. 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.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
11. 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.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
13. 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.
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
18. 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.
19. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD.
20. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD.
21. Penerimaan daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
22. Pengeluaran daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
23. 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.
24. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
25. 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

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

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Badan Keuangan dan Aset Daerah 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, Badan Keuangan dan Aset Daerah 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. pengkoordinasian 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 Badan Keuangan dan Aset Daerah; 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 Badan Keuangan dan Aset Daerah 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.

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. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset, serta pengamanan, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- d. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, perencanaan, penatausahaan dan pemanfaatan aset, serta pengamanan, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- e. 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;
- 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.

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. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan BKAD;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan BKAD;
- e. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan BKAD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. 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;
- 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 :
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Aparatur; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi di lingkungan badan;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;

- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelayanan publik, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian hasil pemeriksaan BKAD;
- f. pengumpulan dan pengolahan bahan laporan pertanggungjawaban BKAD, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah dan laporan kinerja BKAD, pengelolaan informasi dan dokumentasi BKAD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 14

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

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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 badan;
- 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 badan 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.

Pasal 16

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset, penyusunan laporan keuangan dan aset di lingkungan BKAD serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan BKAD;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset, pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan aset di lingkungan BKAD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengelolaan keuangan dan aset yang diserahkan oleh sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Anggaran

Pasal 18

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 19

Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang anggaran wilayah I, anggaran wilayah II, bina keuangan provinsi dan kabupaten/kota, penyusunan APBD serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang anggaran.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Anggaran;

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

Pasal 21

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi :
 - a. Sub Bidang Anggaran Wilayah I;
 - b. Sub Bidang Anggaran Wilayah II; dan
 - c. Sub Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota.
- (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 22

Sub Bidang Anggaran Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Sub Bidang Anggaran Wilayah I mempunyai fungsi :

- 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. pelaksanaan 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.

Pasal 24

Sub Bidang Anggaran Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan dan perubahan anggaran wilayah II serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, 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.

Pasal 26

Sub Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina keuangan kabupaten/kota yang meliputi evaluasi APBD dan APBDP Kabupaten/Kota serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Sub Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di Sub Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang bina keuangan dan evaluasi APBD Kabupaten/Kota;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang bina keuangan dan evaluasi APBD Kabupaten/Kota;

- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada bina keuangan dan evaluasi APBD Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bina keuangan dan evaluasi APBD Kabupaten/Kota;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang bina keuangan dan evaluasi APBD Kabupaten/Kota;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bina keuangan dan evaluasi APBD Kabupaten/Kota; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang bina keuangan Kabupaten/Kota yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Perbendaharaan

Pasal 28

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.

Pasal 29

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan wilayah I, perbendaharaan wilayah II, hibah dan bantuan sosial, pengelolaan kas daerah, bantuan keuangan, dan dana transfer serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perbendaharaan.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perbendaharaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan wilayah I;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan wilayah II;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang hibah, bantuan sosial dan dana transfer;
- e. pengkoordinasian di bidang perbendaharaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perbendaharaan;

- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang perbendaharaan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, membawahi :
 - a. Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah I;
 - b. Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah II; dan
 - c. Sub Bidang Hibah, Bantuan Sosial dan Dana Transfer.
- (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 32

Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, 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;
- 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 34

Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, 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.

Pasal 36

Sub Bidang Hibah, Bantuan Sosial dan Dana Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang hibah, bantuan sosial dan dana transfer yang meliputi pengelolaan kas daerah, bantuan keuangan dan dana transfer serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Sub Bidang Hibah, Bantuan Sosial dan Dana Transfer mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di Sub Bidang Hibah, Bantuan Sosial dan Dana Transfer;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang hibah, bantuan sosial dan dana transfer;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang hibah, bantuan sosial dan dana transfer;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada pengelolaan kas daerah, bantuan keuangan dan dana transfer sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang hibah, bantuan sosial dan dana transfer;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang hibah, bantuan sosial dan dana transfer;

- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang hibah, bantuan sosial dan dana transfer; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang hibah, bantuan sosial dan dana transfer yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 38

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.

Pasal 39

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan wilayah I, akuntansi dan pelaporan wilayah II, akuntansi dan pelaporan wilayah III, pelaporan pendapatan, dan penyusunan laporan keuangan daerah, evaluasi pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang akuntansi dan pelaporan.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, 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 wilayah I;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan wilayah II;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan wilayah III;
- e. pengkoordinasian di bidang akuntansi dan pelaporan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada akuntansi dan pelaporan, penyusunan laporan keuangan daerah, pengelolaan data dan evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang akuntansi dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang akuntansi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang akuntansi dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, membawahi :
 - a. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I;
 - b. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah II; dan
 - c. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah III.
- (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.

Pasal 42

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, 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 dan Kabupaten Sanggau;
- 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 44

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah II mempunyai fungsi :

- 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 dan Kabupaten Ketapang;
- 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.

Pasal 46

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan wilayah III, penyusunan laporan keuangan daerah, pengelolaan data dan evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah III mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah III;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah III, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah III, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- d. pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada akuntansi dan pelaporan belanja wilayah III, serta penyusunan laporan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan data dan evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD wilayah III meliputi Kabupaten Sekadau, Kabupaten Melawi, Kabupaten Sintang, dan Kabupaten Kapuas Hulu;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah III, 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 III, serta penyusunan laporan keuangan daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah III, serta penyusunan laporan keuangan daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang akuntansi dan pelaporan belanja wilayah III yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset

Pasal 48

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 49

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

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, 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 dan penatausahaan aset;

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

Pasal 51

- (1) Bidang Perencanaan, Penatausahaan dan Pemanfaatan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, membawahi :
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
 - b. Sub Bidang Penggunaan Aset; dan
 - c. Sub Bidang Pemanfaatan 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 52

Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, 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 peraturan perundang-undangan;
- 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 54

Sub Bidang Penggunaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penggunaan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, 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.

Pasal 56

Sub Bidang Pemanfaatan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Sub Bidang Pemanfaatan Aset mempunyai fungsi :

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

Bagian Kesembilan

Bidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset

Pasal 58

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 bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 59

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

Pasal 60

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, 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 dan pemeliharaan aset;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemindahtanganan dan pemusnahan aset;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penghapusan aset;
- e. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Bidang Pengamanan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset;
 - b. Sub Bidang Pemindahtanganan dan Pemusnahan Aset; dan
 - c. Sub Bidang Penghapusan 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 62

Sub Bidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengamanan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 63

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, 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 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 64

Sub Bidang Pemindahtanganan dan Pemusnahan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemindahtanganan dan pemusnahan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 65

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, 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 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.

Pasal 66

Sub Bidang Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penghapusan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 67

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Sub Bidang Penghapusan Aset mempunyai fungsi :

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

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

Bagian Kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 68

- (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 69

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

Bagian Kesebelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 70

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris dan secara operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 71

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi pegawai negeri sipil dalam suatu jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 72

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah wajib melaksanakan fungsi pengawasan dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 73

- (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 pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah 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.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja 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 74

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

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 75

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 76

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Barat tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 77

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Nomor 122 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 122) serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 78

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada bulan Januari Tahun 2020.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 27 November 2019
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

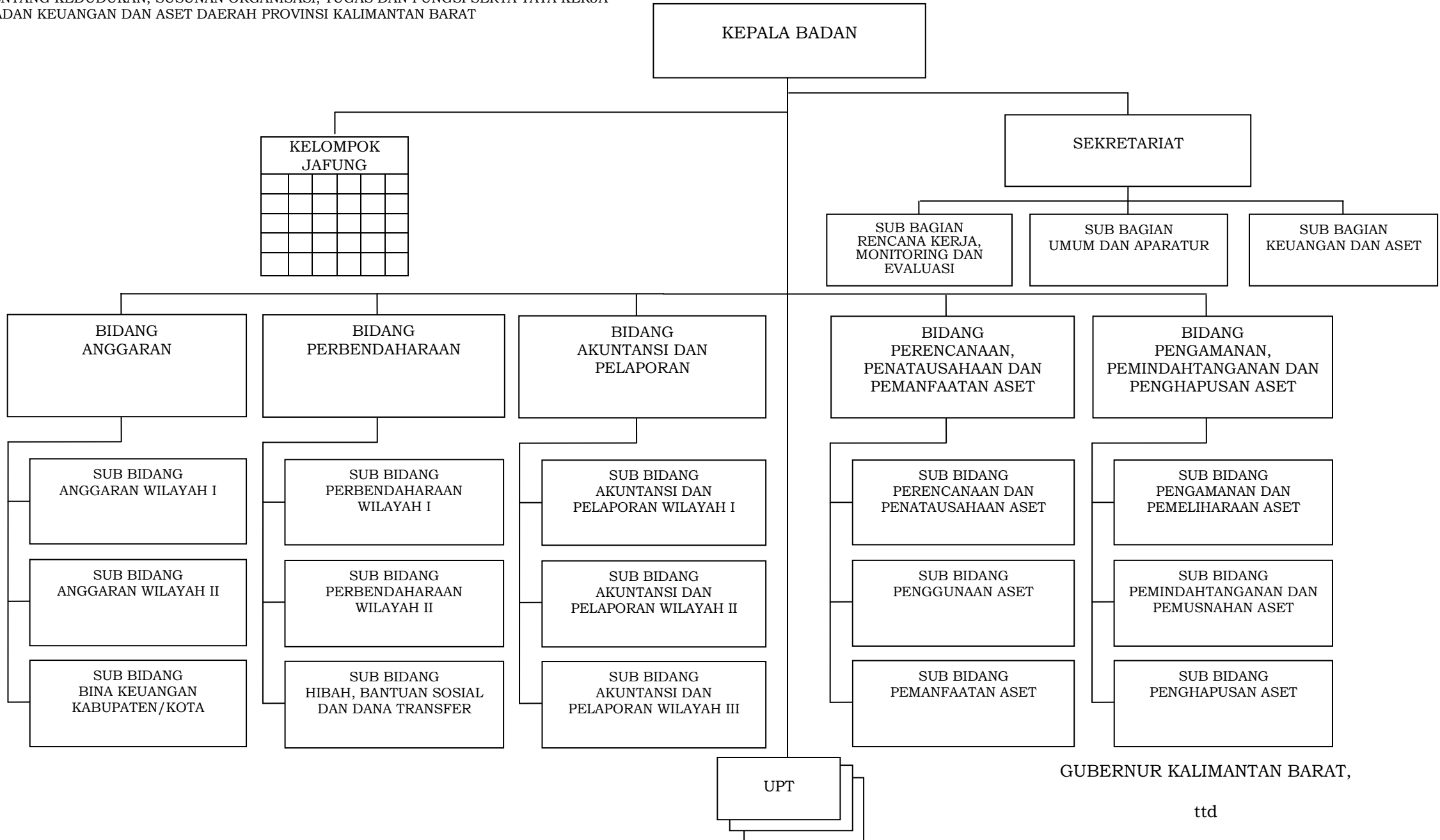
Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 27 November 2019

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

ttd

A.L. LEYSANDRI

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 64 TAHUN 2019
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI