

GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 29 TAHUN 2025

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

Menimbang :

a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi, sudah tidak sesuai dan perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jambi tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang–Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6807);
11. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2024 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
12. 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);

13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 57);
21. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 27 Tahun 2024 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2024 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
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 dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara urusan pemerintahan daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi.
12. Subbidang adalah Subbidang di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi.
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb, dan Jabatan Pengawas setara eselon IVa dan IVb.
14. Jabatan Fungsional Tertentu selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

16. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
18. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
19. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
20. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
21. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
22. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
24. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
25. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
26. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
27. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
28. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
29. 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.
30. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
31. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
32. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.

33. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
34. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
35. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
36. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Provinsi Jambi.
37. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
38. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
39. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
40. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
41. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
42. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
43. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
(2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Keuangan daerah;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Pengelolaan Keuangan daerah;
c. pembinaan dan fasilitasi bidang Pengelolaan Keuangan daerah lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota;
d. pelaksanaan kesekretariatan Badan;

e. pelaksanaan tugas di bidang anggaran, akutansi, pembinaan APBD Kabupaten/Kota, Bendahara Umum Daerah (BUD), pengelolaan barang milik daerah dan sistem informasi keuangan daerah;
f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Keuangan daerah;
g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:
    a. Kepala Badan;
    b. Sekretariat, terdiri dari:
        1) Subbagian Umum dan Keuangan;
        2) Subbagian Program dan Pelaporan; dan
        3) Kelompok Jabatan Fungsional.
    c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, terdiri dari:
        1) Subbidang Perencanan Anggaran Daerah Wilayah I;
        2) Subbidang Perencanan Anggaran Daerah Wilayah II; dan
        3) Kelompok Jabatan Fungsional.
    d. Bidang Perbendaharaan Daerah terdiri dari:
        1) Subbidang Perbendaharaan Daerah I;
        2) Subbidang Perbendaharaan Daerah II; dan
        3) Kelompok Jabatan Fungsional.
    e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari:
        1) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I;
        2) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah II; dan
        3) Kelompok Jabatan Fungsional.
    f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari:
        1) Subbidang Pengelolaan Barang Milik Daerah I;
        2) Subbidang Pengelolaan Barang Milik Daerah II; dan
        3) Kelompok Jabatan Fungsional.
    g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(5) Masing-masing subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
(6) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan terkoordinasi melalui Sekretaris/Kepala Bidang.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Badan dalam rangka mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, serta pembinaan dan pengembangan perencanaan program, keuangan, aset, serta administrasi umum dan kepegawaian lingkup Badan dan Sekretariat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian kegiatan Badan;
b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kehumasan, kearsipan, dan dokumentasi Badan;
c. penataan organisasi dan tatalaksana;
d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
e. pengoordinasian dan penyusunan rencana program serta anggaran Badan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas:

a. menyusun rencana, program pengelolaan pegawai dan keuangan;
b. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian dan kerumahtanggaan Badan;
c. melaksanakan pembinaan pegawai;
d. menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai;
e. menyiapkan penataan organisasi dan tatalaksana;
f. mengelola tata naskah Badan, data, informasi, serta arsip kepegawaian dan kearsipan Badan;
g. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam kepegawaian;
h. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan serta sarana dan prasarana lingkungan Badan;
i. melaksanakan pemeliharaan di bidang peralatan, perlengkapan dan rumah tangga kantor;
j. mengelola surat menyurat, ekspedisi, percetakan dan penggandaan;
k. melaksanakan pemeliharaan kantor dan inventaris kantor;
l. menghimpun peraturan dan penyusunan pra-rancangan peraturan daerah, keputusan dan instruksi yang berkenaan dengan tugas Badan, bekerjasama dengan unit kerja lainnya;
m. melaksanakan fasilitasi advokasi masalah-masalah hukum dan administrasi yang ada;

n. menyusun dan mengelola mutasi, kenaikan gaji berkala, dan kenaikan pangkat pegawai;
o. menyusun rencana kebutuhan pegawai dan peningkatan kesejahteraan ASN;
p. mengatur dan menyiapkan absensi pegawai;
q. menyusun rencana peningkatan kemampuan teknis SDM lingkup Badan;
r. menyelenggarakan bimbingan teknis terhadap sumber daya manusia lingkup Badan;
s. melaksanakan koordinasi tentang upaya penyelenggaran bimtek dengan unit dan instansi terkait;
t. memantau dan menyusun rencana tindak lanjut atas penyelenggaraan bimbingan teknik;
u. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Badan;
v. mengelola pengumuman dan penyelenggaraan publikasi informasi Badan;
w. melaksanakan tatalaksana keuangan dan perbendaharaan;
x. menyusun tata laksana keuangan dan sistem akuntansi;
y. melaksanakan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja;
z. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan;
aa. melaksanakan penatausahaan hasil pemeriksaan;
bb. menyusun laporan keuangan/pelaksanaan anggaran Badan; dan
cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
a. menyusun rencana strategis (Renstra) Badan;
b. menyusun usulan rencana kerja kegiatan tahunan Badan;
c. menyiapkan bahan rapat koordinasi dan sosialisasi di lingkup Badan dan Penataan Ruang;
d. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja lain lingkup Badan;
e. mengkaji dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan Badan;
f. melaksanakan konsultasi teknis dengan unit kerja terkait dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kinerja (Renja), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksaaan Anggaran (DPA), Penetapan Kinerja (Tapkin), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) serta laporan lainnya lingkup Badan;
g. menyusun perencanaan umum dan sinkronisasi penyusunan program anggaran di lingkup Badan;
h. menyusun laporan dan evaluasi rencana kerja Badan;
i. menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi antara Bidang;
j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Pasal 10

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas membantu Badan dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di Bidang Perencanaan Anggaran Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perencanaan Anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan Perubahan KUA/PPAS;
b. pelaksanaan koordinasi penyusunan RKA SKPD/SKPKD dan atau Perubahan RKA SKPD/SKPKD;
c. penyusunan Perda tentang APBD dan/atau Perubahan APBD;
d. penyusunan Pergub tentang Penjabaran APBD dan/atau Penjabaran Perubahan APBD;
e. penyusunan petunjuk teknis tentang penyusunan perencanaan anggaran daerah SKPD/SKPKD;
f. pelaksanaan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan daerah;
g. pelaksanaan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
h. pelaksanaan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan daerah;
i. pelaksanaan evaluasi APBD Kabupaten/Kota;
j. pelaksanaan evaluasi Perubahan APBD Kabupaten/Kota; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah Wilayah I mempunyai tugas:
a. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi penganggaran perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi;
b. menyusun anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah;
c. menyiapkan bahan pembinaan teknis penyusunan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah;
d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah;
e. menyusun pelaporan data penganggaran;
f. menyusun rancangan Standar Operasional Prosedur Perencanaan Anggaran Daerah Wilayah I lingkup Badan;
g. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
h. melaksanakan penyusunan dan pembahasan pengalokasian anggaran dalam KUA/PPAS dan Perubahan KUA/PPAS;
i. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pembahasan RKA SKPD dan SKPKD;
j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD;
k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD;

l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD;
m. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Perda tentang APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota wilayah I;
n. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal Pembinaan Perencanaan Anggaran Daerah Kabupaten/Kota di wilayah I; dan
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah Wilayah II mempunyai tugas:
a. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi penganggaran perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi;
b. menyusun anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah;
c. menyiapkan bahan pembinaan teknis penyusunan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah;
d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah;
e. menyusun pelaporan data penganggaran;
f. menyusun rancangan Standar Operasional Prosedur Perencanaan Anggaran Daerah Wilayah II lingkup Badan;
g. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
h. melaksanakan penyusunan dan pembahasan pengalokasian anggaran dalam KUA/PPAS dan Perubahan KUA/PPAS;
i. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pembahasan RKA SKPD dan SKPKD;
j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD;
k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD;
l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD;
m. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Perda tentang APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota wilayah II;
n. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal Pembinaan Perencanaan Anggaran Daerah Kabupaten/Kota di wilayah II; dan
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Perbendaharaan Daerah

Pasal 14

Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas membantu Badan dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Untuk melaksankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perbendaharaan Daerah menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan koordinasi pengelolaan kas daerah;
b. pelaksanaan koordinasi pemindahbukuan uang kas daerah;
c. pelaksanaan koordinasi penatausahaan pembiayaan daerah;
d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
e. pelaksanaan koordinasi penempatan uang daerah dengan membuka rekening Kas Umum Daerah;
f. pelaksanaan koordinasi pemprosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
h. pelaksanaan koordinasi penyediaan anggaran kas;
i. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan realisasi penerimaan dan Pengeluaran Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
j. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
k. pelaksanaan koordinasi rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
l. pelaksanaan koordinasi penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan Pertanggungjawaban (SPJ);
m. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembaIian kelebihan penerimaan;
n. pengoordinasian penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Subbidang Perbendaharaan Daerah I mempunyai tugas:

a. melaksanakan pengelolaan kas daerah;
b. melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
c. mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah;
d. mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
e. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening Kas Umum Daerah;
f. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian Penerimaan dan Pengeluaran Daerah;
g. melaksanakan penyediaan Anggaran Kas;
h. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
i. melaksanakan penyusunan rancangan standar operasional prosedur pelayanan pengelolaan kas daerah lingkup Badan;
j. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;

k. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka Penerimaaan Daerah;
l. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
m. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang;
n. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
o. menyusun, mengkoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
p. melaksanakan pengecekan pemprosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
q. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
r. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembaIian kelebihan penerimaan;
s. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait Pendapatan Daerah;
t. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
u. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
v. menyimpan uang daerah;
w. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama Pemerintah Daerah;
x. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
y. melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain; dan
z. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Subbidang Perbendaharaan Daerah II mempunyai tugas:
a. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
b. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
c. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah;
d. melaksanakan bimbingan teknis pemindahbukuan kas daerah;
e. melaksanakan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan daerah;
f. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
g. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
h. meneliti, mengkoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
i. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
j. melaksanakan penyusunan rancangan standar operasional prosedur pelayanan Penatausahaan Pembiayaan dan Pembinaan Teknis Pengelolaan Kas Daerah lingkup Badan;
k. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
l. meneliti dan mengkoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
m. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
n. melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD;

o. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
p. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
q. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
r. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah; dan
s. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 18

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Badan dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) Penerimaan Daerah;
b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) Penerimaan Daerah;
c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
d. pengoordinasian kegiatan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Pemerintah Provinsi;
e. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota;
f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD;
g. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
h. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
i. penyusunan analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
l. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah;
m. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
n. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi Pemerintah Daerah;
o. penyelenggaraan rapat majelis TPTGR; dan
p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Subbidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I mempunyai tugas:

a. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran;
b. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
c. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
d. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
e. melakukan pemantauan atas posting penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
f. melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan dan pengeluaran kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;
g. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
h. melaksanakan konsolidasi laporan berdasarkan laporan penerimaan dan pengeluaran SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
i. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
j. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
k. menganalisa laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran;
l. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
m. menyusun ikhtisar kinerja keuangan pemerintah provinsi;
n. melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD ke dalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
o. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
p. menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
q. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
r. menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
s. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
t. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
u. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
v. menyusun, mengkoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
w. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah pada Wilayah I;
x. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Wilayah I.
y. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Wilayah I;
z. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota pada Wilayah I;
aa. membantu tugas gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan akuntansi pemerintah daerah kabupaten/kota pada Wilayah I; dan
bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Subbidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah II mempunyai tugas:

a. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran;
b. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
c. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
d. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
e. melakukan pemantauan atas posting penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
f. melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan dan pengeluaran kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;
g. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
h. melaksanakan konsolidasi laporan berdasarkan laporan penerimaan dan pengeluaran SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
i. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
j. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
k. menganalisa laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran;
l. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
m. menyusun ikhtisar kinerja keuangan pemerintah provinsi;
n. melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
o. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
p. menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
q. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
r. menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
s. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
t. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
u. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
v. menyusun, mengkoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
w. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah Wilayah II;
x. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Wilayah II;
y. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Wilayah II;
z. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota pada Wilayah II;
aa. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan akuntansi pemerintah daerah kabupaten/kota pada Wilayah II; dan
bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 22

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas membantu Badan dalam rangka perumusan kebijakan perencanaan kebutuhan, standar harga barang, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan BMD, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD, Penilaian, Pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan koordinasi penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD;
c. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
d. pelaksanaan penatausahaan BMD;
e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi BMD;
f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum BMD;
g. pelaksanaan koordinasi penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD;
h. pelaksanaan koordinasi hasil penilaian BMD;
i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan BMD;
j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD;
k. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penghimpunan laporan BMD dari SKPD;
l. pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan BMD; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Subbidang Pengelolaan Barang Milik Daerah I mempunyai tugas:
a. menginventarisasi, meneliti dan menyusun bahan usulan dari SKPD sebagai bahan pertimbangan dalam rangka Penyusunan Standar Kebutuhan BMD;
b. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
c. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
d. meneliti usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
e. menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
f. meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
g. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
h. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;

i. menyiapkan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
j. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
k. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
l. meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
m. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
n. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
o. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
p. meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
q. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
r. melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD;
s. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
t. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi;
u. menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah; dan
v. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Subbidang Pengelolaan Barang Milik Daerah II mempunyai tugas:
a. menghimpun serta mengolah data usulan standar satuan harga dari Perangkat Daerah berdasarkan jenis dan tipe barang;
b. mengoordinasikan tim penyusun standar satuan harga dalam pembahasan dan penetapan standar satuan harga secara berkala dan berkelanjutan;
c. melakukan pengadministrasian bahan penyusunan standar satuan harga serta penyediaan penetapan standar satuan harga dalam bentuk cetak maupun elektronik;
d. melaksanakan pengamanan fisik barang milik daerah di bawah penguasaan pengelola barang;
e. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah di bawah penguasaan pengelola barang;
f. melaksanakan pengamanan hukum barang milik daerah berupa pensertipikatan tanah milik Pemerintah Provinsi Jambi;
g. melaksanakan pengamanan administrasi barang milik daerah dengan menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah berupa sertipikat tanah dan BPKB kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional/lapangan milik Pemerintah Provinsi Jambi;
h. melakukan penatausahaan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
i. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas serah terima dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
j. melakukan penilaian barang milik daerah secara periodik;
k. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
l. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian BMD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat sesuai dengan peraturan yang berlaku;

m. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
n. melaksanakan penyusunan laporan pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah di bawah penguasaan pengelola barang;
o. melaksanakan penyusunan kebijakan pengelolaan barang milik daerah dan penyusunan Rancangan Pergub perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi;
p. melakukan sosialisasi dan pembinaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah; dan
q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 26

(1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan dapat dibentuk UPTD.
(2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 27

(1) Jumlah nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri.
(2) Ketentuan mengenai organisai dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Gubernur setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas Badan dapat membentuk kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing dan bertanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
c. jumlah Kelompok Jabatan Fungsional, ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

Pasal 29

(1) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

Pasal 30

(1) Dalam pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(2) Tim kerja minimal terdiri atas:
    a. ketua tim; dan
    b. anggota tim.
(3) Ketua tim dapat berasal dari pejabat fungsional, administrator, pengawas, atau pelaksana yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 32

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
(2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi Pegawai ASN di bawahnya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
(3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas Pegawai ASN di bawahnya.
(4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
(6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

PENGISIAN JABATAN

Pasal 33

(1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada perangkat daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
    a. teknis;
    b. manajerial; dan
    c. sosial kultural.
(4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
(5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
(6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
(7) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai ASN yang menduduki jabatan perangkat daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
(8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 34

(1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
(2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
(3) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 36

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jambi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengukuhan/pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrasi pada Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 38

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 16 Desember 2025

GUBERNUR JAMBI

H. AL HARIS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 16 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI

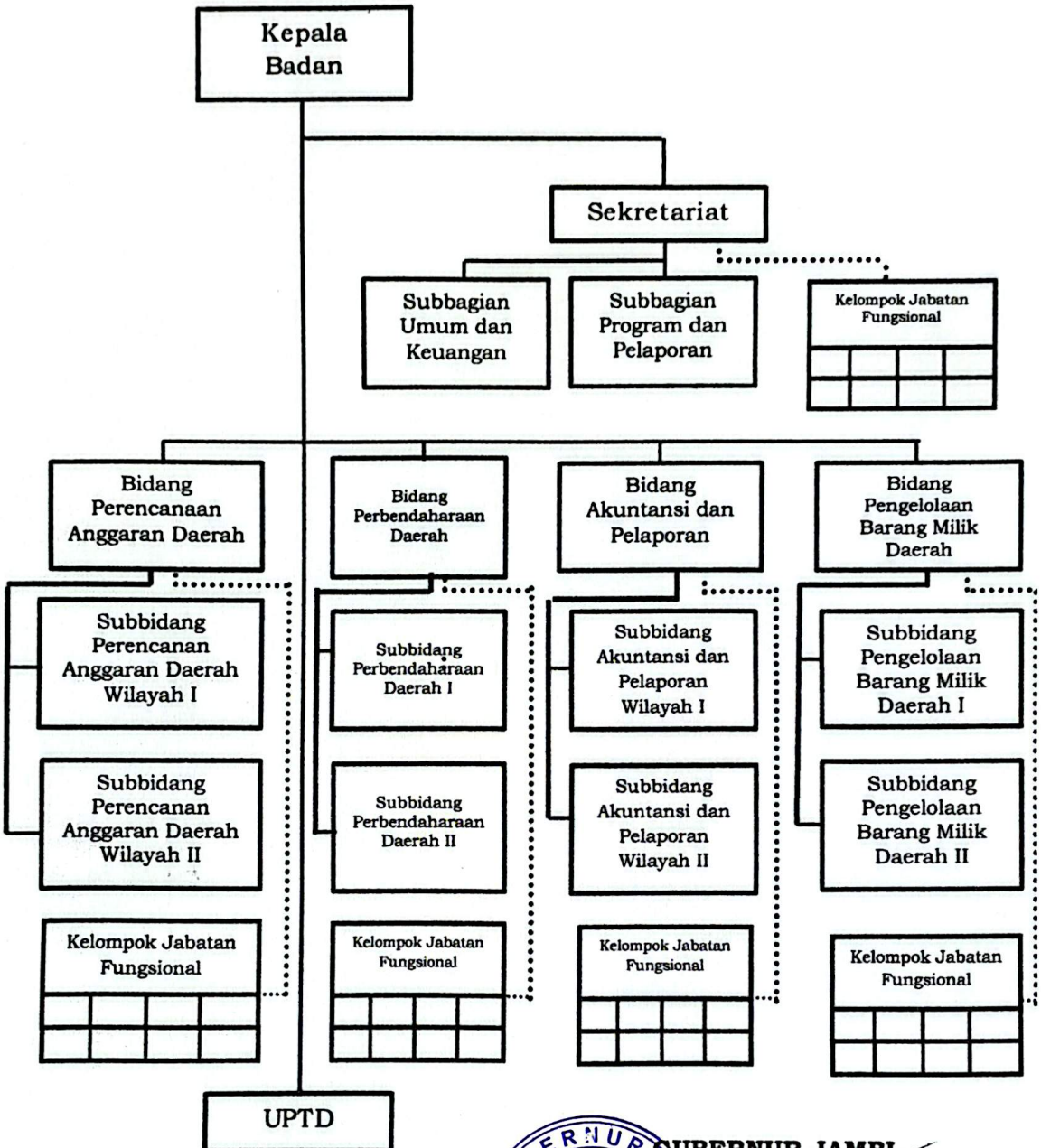
H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2025 NOMOR 29

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



GUBERNUR JAMBI,

H. AL HARIS

Dipindai dengan CamScanner

SALINAN

GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR JAMBI

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2026 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4210);
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 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6807);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2007 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2007 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 525);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 565);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 754);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1067);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 727);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 31).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur Jambi ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Jambi.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
7. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
8. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah pajak yang dipungut atas kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor.
9. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan atau pemasukan kedalam badan usaha.
10. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PBBKB adalah pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
13. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

Pasal 2

APBD terdiri atas Pendapatan Daerah, Belanja Daerah, dan Pembiayaan Daerah.

Pasal 3

Anggaran Pendapatan Daerah Tahun Anggaran 2026 direncanakan sebesar Rp3.758.132.296.796,00, yang bersumber dari:

a. pendapatan asli daerah;
b. pendapatan transfer; dan
c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 4

(1) Anggaran Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a direncanakan sebesar Rp1.945.387.781.796,00 yang terdiri atas:
    a. pajak daerah;
    b. retribusi daerah;
    c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
    d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
(2) Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp1.582.390.148.213,00, terdiri atas :
    a. PKB;
    b. BBNKB;
    c. PBBKB;
    d. pajak air permukaan;
    e. pajak rokok; dan
    f. pajak alat berat.
(3) Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp224.728.531.000,00, terdiri atas :
    a. retribusi jasa umum;
    b. retribusi jasa usaha; dan
    c. retribusi perizinan tertentu.
(4) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp111.298.602.842,00, merupakan bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas penyertaan modal pada BUMN.
(5) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp26.970.499.741,00, terdiri atas :
    a. hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
    b. jasa giro;
    c. pendapatan bunga;
    d. penerimaan atas tuntutan ganti rugi keuangan daerah;
    e. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan; dan
    f. pendapatan BLUD.

Pasal 5

(1) PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a direncanakan sebesar Rp507.020.920.893,00 terdiri atas:
   a. PKB-mobil penumpang-sedan sebesar Rp294.939.829.520,00;
   b. PKB-mobil bus-microbus sebesar Rp1.904.387.602,00;
   c. PKB-mobil barang/beban-pick up sebesar Rp110.504.408.615,00;
   d. PKB-sepeda motor-sepeda motor roda dua sebesar Rp99.672.295.156,00; dan
   e. PKB-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air Rp0.
(2) BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b direncanakan sebesar Rp248.558.766.517,00, terdiri atas:
   a. BBNKB-mobil penumpang-sedan sebesar Rp90.814.288.018,00;
   b. BBNKB-mobil bus-microbus sebesar Rp1.298.602.053,00;
   c. BBNKB-mobil barang/beban-pick up sebesar Rp37.789.886.333,00;
   d. BBNKB-sepeda motor-sepeda motor roda dua sebesar Rp118.655.990.113,00;
(3) PBBKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp519.118.805.920,00, terdiri atas:
   a. PBBKB-bahan bakar bensin sebesar Rp232.694.777.782,00;
   b. PBBKB-bahan bakar solar sebesar Rp282.276.642.541,00;dan
   c. PBBKB-bahan bakar lainnya sebesar Rp4.147.385.597,00.

Pasal 6

Anggaran Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 direncanakan sebesar Rp3.843.662.374.728,00 yang terdiri atas:
a. belanja operasi;
b. belanja modal;
c. belanja tidak terduga; dan
d. belanja transfer.

Pasal 7

Anggaran Belanja Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a direncanakan sebesar Rp2.858.006.247.489,99 yang terdiri atas:
a. belanja pegawai direncanakan sebesar Rp1.641.225.817.811,90;
b. belanja barang dan jasa direncanakan sebesar Rp1.135.377.824.862,09;
c. belanja subsidi direncanakan sebesar Rp1.840.000.000,00;
d. belanja hibah direncanakan sebesar Rp79.562.604.816,00; dan
e. belanja bantuan sosial direncanakan sebesar Rp0.

Pasal 8

Anggaran Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a direncanakan sebesar Rp1.641.225.817.811,90 terdiri atas:
a. gaji dan tunjangan ASN direncanakan sebesar Rp861.071.017.318,40;
b. tambahan penghasilan ASN direncanakan sebesar Rp731.662.774.182,50;
c. gaji dan tunjangan DPRD direncanakan sebesar Rp36.183.386.960,00;
d. gaji dan tunjangan KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp501.879.102,00;
e. penerimaan lainnya pimpinan DPRD serta KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp3.218.821.209,00; dan
f. Belanja Pegawai BLUD direncanakan sebesar Rp8.587.939.040,00,

Pasal 9

(1) Anggaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a direncanakan sebesar Rp861.071.017.318,40, terdiri atas:
   a. gaji pokok ASN direncanakan sebesar Rp633.545.189.107,77;
   b. tunjangan keluarga ASN direncanakan sebesar Rp61.424.179.630,41;
   c. tunjangan jabatan ASN direncanakan sebesar Rp10.453.683.002,83;
   d. tunjangan fungsional ASN direncanakan sebesar Rp50.857.489.968,30;
   e. tunjangan fungsional umum ASN direncanakan sebesar Rp6.788.709.785,26;
   f. tunjangan beras ASN direncanakan sebesar Rp34.645.151.179,30;
   g. tunjangan PPh/tunjangan khusus ASN direncanakan sebesar Rp4.900.287.452,18;
   h. pembulatan gaji ASN direncanakan sebesar Rp12.541.916,26;
   i. iuran jaminan kesehatan ASN direncanakan sebesar Rp50.589.189.030,76;
   j. iuran jaminan kecelakaan kerja ASN direncanakan sebesar Rp1.399.097.525,61;
   k. iuran jaminan kematian ASN direncanakan sebesar Rp4.048.051.104,50; dan
   l. iuran simpanan peserta tabungan perumahan rakyat ASN sebesar Rp2.407.447.615,22

(2) Anggaran tambahan penghasilan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b direncanakan sebesar Rp731.662.774.182,50, terdiri atas:
   a. tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja ASN direncanakan sebesar Rp120.213.766.963,51;
   b. tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas ASN direncanakan sebesar Rp 65.406.484,00;
   c. tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja ASN sebesar Rp44.651.811.916,02;
   d. tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi ASN sebesar Rp226.119.327,84; dan
   e. tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja ASN sebesar Rp260.185.555.406,13; dan
   f. tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN sebesar Rp306.320.114.085,00, yang antara lain diuraikan:
      1) insentif bagi ASN atas pemungutan pajak daerah direncanakan sebesar Rp38.159.627.529,00; dan
      2) insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah direncanakan sebesar Rp176.372.556,00,

(3) Anggaran gaji dan tunjangan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d direncanakan sebesar Rp36.183.386.960,00, terdiri atas:
   a. uang representasi DPRD direncanakan sebesar Rp1.749.300.000,00;

b. tunjangan keluarga DPRD direncanakan sebesar Rp257.265.736,00;
c. tunjangan beras DPRD direncanakan sebesar Rp176.867.736,00;
d. uang paket DPRD direncanakan sebesar Rp154.236.072,00;
e. tunjangan jabatan DPRD direncanakan sebesar Rp2.536.485.000,00;
f. tunjangan alat kelengkapan DPRD direncanakan sebesar Rp220.557.720,00;
g. tunjangan alat kelengkapan lainnya DPRD direncanakan sebesar Rp0;
h. tunjangan komunikasi intensif pimpinan dan anggota DPRD direncanakan sebesar Rp9.900.000.000,00;
i. tunjangan reses DPRD direncanakan sebesar Rp2.475.000.000,00;
j. tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD direncanakan sebesar Rp6.936.874.696,00;
k. tunjangan transportasi DPRD direncanakan sebesar Rp11.566.800.000,00; dan
l. uang jasa pengabdian DPRD direncanakan sebesar Rp150.000.000,00.

(4) Anggaran gaji dan tunjangan KDH/WKDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e direncanakan sebesar Rp501.879.102,00 terdiri atas:
a. gaji pokok KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp294.324.539,04;
b. tunjangan keluarga KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp13.808.718,00;
c. tunjangan jabatan KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp142.800.000,00;
d. tunjangan beras KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp19.888.608,00;
e. tunjangan PPh/tunjangan khusus KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp19.106.304,00;
f. pembulatan gaji KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp10.485,96;
g. iuran jaminan kesehatan KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp10.824.915,00;
h. iuran jaminan kecelakaan kerja KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp515.676,00; dan
i. Iuran jaminan kematian KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp599.856,00.

(5) Anggaran penerimaan lainnya pimpinan DPRD serta KDH/WKDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, terdiri atas:
a. dana operasional pimpinan DPRD direncanakan sebesar Rp360.000.000,00; dan
b. dana operasional KDH/WKDH direncanakan sebesar Rp2.858.821.209,00.

Pasal 10

Anggaran Pembiayaan Daerah Tahun Anggaran 2026 terdiri atas:
a. penerimaan pembiayaan; dan
b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 11

(1) Anggaran penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, bersumber dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya direncanakan sebesar Rp85.677.180.011,00.

(2) Anggaran SiLPA tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. pelampauan penerimaan PAD direncanakan sebesar Rp0;
b. pelampauan penerimaan pendapatan transfer sebesar Rp0; dan
c. penghematan belanja direncanakan sebesar Rp85.677.180.011,00.

(3) Anggaran pelampauan penerimaan PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a direncanakan sebesar Rp0, yang merupakan pelampauan penerimaan PAD-pajak daerah.

(4) Anggaran pelampauan penerimaan pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b direncanakan Rp0 yang merupakan pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat.

(5) Anggaran penghematan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c direncanakan sebesar Rp85.677.180.011,00, yang terdiri atas penghematan belanja-belanja operasi

Pasal 12

(1) Anggaran pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b direncanakan sebesar Rp147.102.079,00, terdiri atas Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo direncanakan sebesar Rp147.102.079,00
(2) Anggaran Penyertaan Modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp0 yang merupakan Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
(3) Anggaran pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp147.102.079,00 yang merupakan pembayaran pinjaman dari lembaga keuangan bukan bank.

Pasal 13

(1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dengan Anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya (defisit) sebesar Rp85.530.077.932,00.
(2) Pembiayaan neto yang merupakan selisih penerimaan pembiayaan terhadap pengeluaran pembiayaan direncanakan sebesar Rp85.530.077.932,00.

Pasal 14

Uraian lebih lanjut APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini terdiri dari:

a. Lampiran I Ringkasan Penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;

b. Lampiran II Penjabaran APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;

c. Lampiran III Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran Hibah;

d. Lampiran IV Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran Bantuan Sosial;

e. Lampiran V Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran Bantuan Keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;

f. Lampiran VI Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran belanja bagi hasil;

g. Lampiran VII Rincian Dana Otonomi Khusus menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Jenis, Objek, dan Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;

h. Lampiran VIII Rincian DBH-SDA Pertambangan Minyak Bumi dan Pertambangan Gas Alam/Tambahan DBH-Minyak dan Gas Bumi menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Jenis, Objek, dan Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;

i. Lampiran IX Rincian Dana Tambahan Infrastuktur menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Jenis, Objek, dan Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan; dan

j. Lampiran X Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota pada Daerah Perbatasan Dalam Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD dengan Program Prioritas Perbatasan Negara.

Pasal 15

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 16

Pelaksanaan penjabaran APBD yang ditetapkan dalam peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

M. Ali Zaini, SH, MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19730729 200012 1 002

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 12 Januari 2026
GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. AL HARIS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 12 Januari 2026
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2026 NOMOR 2