SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 63 TAHUN 2018

TENTANG

KEBIJAKAN TRANSISI DALAM RANGKA PENATAAN PERANGKAT DAERAH BERDASARKAN PERUBAHAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH DAN PERATURAN BUPATI NOMOR 66 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang :a. bahwa Sehubungan Dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Dan Telah Disepakatinya Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah berdasarkan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung Nomor 188.342/Kep.DPRD-10/2018 Tentang Persetujuan Terhadap 6 (Enam) Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Masa Sidang III Catur Wulan II Tahun 2018, perlu menyusun kebijakan transisi dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Transisi Dalam Rangka Penataan Perangkat Daerah Berdasarkan Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Dan Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara 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 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

7. 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);

8. 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 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, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004, tentang Rencana Kinerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4570);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5826);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di lingkungan Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 518);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor12);
26. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2018 Nomor 66);
27. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung Nomor 188.342/Kep.DPRD-10/2018 tentang Persetujuan terhadap 6 (enam) Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Masa Sidang III Catur Wulan II Tahun 2018;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN TRANSISI DALAM RANGKA PENATAAN PERANGKAT DAERAH BERDASARKAN PERUBAHAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH DAN PERATURAN BUPATI NOMOR 66 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undnag Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;

3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
4. Bupati adalah Bupati Bandung;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
6. Perangkat Daerah lama adalah Perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat daerah;
7. Perangkat Daerah baru adalah Perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah;
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpin;
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagaian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagaian tugas dan fungsi SKPD;
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan SKPD;
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
13. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disebut RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program, dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
14. Tim Anggaran Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
15. Rencana Strategis SKPD yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;
16. Rencana Kerja SKPD yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen untuk periode 1 (satu) tahun;

17. Renja Tahun 2017 adalah Renja Perangkat daerah hasil penyesuaian dengan nomenkaltur Perangkat Daerah hasil penataan berdasarkan Perda Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung.
18. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut BMD adalah barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
19. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun;
20. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan yang peraturan perundang-undangan;
21. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencataan, dan pelaporan hasil pendataan BMD;
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas funsi SKPD yang bersangkutan.

BAB II

RUANG LINGKUP PENGATURAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur kebijakan transisi sebagai akibat perubahan Perangkat Daerah dan Kedudukan Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, meliputi:

a. Dokumen Perencanaan;
b. Pengelolaan Keuangan;
c. Penataan Kepegawaian;
d. Pengelolaan Barang Milik Daerah;
e. Penataan Arsip;
f. Penataan Gedung Kantor; dan
g. Pelaporan Kinerja dan Keuangan.

BAB III

DOKUMEN PERENCANAAN

Bagian Kesatu

Penyusunan RKA/DPA Tahun 2019

Paragraf 1

Perangkat Daerah

Pasal 3

(1) Kepala perangkat daerah lama wajib melakukan pengusulan, pembahasan dan Penetapan RKA/DPA tahun 2019 untuk perangkat daerah baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(2) Kepala Perangkat Daerah lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk ***Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Irigasi, Bidang Drainase, Bidang Jalan, Bidang PPJ dan Jakon, Bidang Bangunan Gedung, dan Bidang Penataan Ruang;

b. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan untuk ***Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, dan Pertanahan***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Pengembangan Perumahan, Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman, Bidang Infrastruktur Permukiman, Bidang Pertamanan dan Pemakaman, dan Bidang Pertanahan;

c. Dinas Tenaga Kerja untuk ***Dinas Ketenagakerjaan***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Bidang Hubungan Industrial, Bidang Jaminan Sosial, Kesejahteraan dan Kerjasama Perlindungan Tenaga Kerja, dan Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;

d. Dinas Kepemudaan dan Olah Raga untuk ***Dinas Pemuda dan Olah Raga***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Pembinaan Organisasi Kepemudaan, Bidang Pemberdayaan Kepemudaan, Bidang Pengembangan Organisasi Keolahragaan Prestasi, dan Bidang Pengembangan Organisasi Keolahragaan Rekreasi dan Pelajar;

e. Dinas Pangan dan Perikanan untuk ***Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, Bidang Perikanan Budidaya, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;

f. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah untuk ***Dinas Koperasi dan Usaha Kecil, dan Menengah***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, dan Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro;

g. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk ***Dinas Perpustakaan dan Arsip***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;

h. Dinas Kebakaran untuk ***Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Pencegahan Kebakaran, dan Bidang Pemadaman dan Penyelamatan;

i. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk ***Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, Bidang Perencanaan Pembangunan Perekonomian, Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial, dan Pemerintahan, Bidang Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;

j. Badan Keuangan Daerah untuk :

1. ***Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Bidang Akuntabilitas dan Pelaporan Keuangan;

2. ***Badan Pendapatan Daerah***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Perencanaan Pengendalian Operasional, Bidang Penagihan dan Keberatan, Bidang Pajak I, dan Bidang Pajak II.

k. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan untuk ***Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia***, yang meliputi Sekretariat, Bidang Formasi dan Informasi Aparatur, Bidang Pengembangan Karier Aparatur, Bidang Mutasi Aparatur, dan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur.

Paragraf 2

Bagian pada Sekretariat Daerah

Pasal 4

(1) Kepala Bagian lama pada Sekretariat Daerah wajib melakukan pengusulan, pembahasan dan Penetapan RKA tahun 2019 untuk Bagian baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(2) Kepala Bagian lama pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. Bagian Administrasi Pemerintahan, untuk:

1. Bagian Tata Pemerintahan; dan

2. Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.

b. Bagian Hukum, untuk Bagian Hukum dan HAM

c. Bagian Pemberdayaan dan Bagian Trantibduknaker untuk Bagian Pemberdayaan;

d. Bagian Sosial dan Bagian Infrastruktur untuk Bagian Kesejahteraan Rakyat;

e. Bagian Perekonomian dan Bagian Infrastruktur untuk Bagian Perekonomian;

f. Bagian Barang/Jasa untuk Bagian Barang/Jasa;

g. Bagian Program, Bagian Infrastruktur dan Bagian Barang/Jasa untuk Bagian Pembangunan;

h. Bagian Umum untuk Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;

i. Bagian Kominfo untuk Bagian Humas dan Protokol;

j. Bagian Program dan Bagian Umum untuk Bagian Program dan Keuangan;

k. Bagian Organisasi untuk Bagian Organisasi.

Pasal 5

Dalam rangka pengusulan, pembahasan dan Penetapan RKA/DPA tahun 2019, Perangkat Daerah/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dapat membentuk tim sesuai kebutuhan.

Bagian Kedua

Penyusunan RKPD dan Renja

Pasal 6

(1) Kepala perangkat daerah/Bagian lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 wajib menyusun RKPD dan Renja untuk perangkat daerah/Bagian baru.

(2) Penyusunan RKPD dan Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Bappeda.

Bagian Ketiga

Perjanjian Kinerja

Pasal 7

(1) Kepala perangkat daerah/Bagian lama wajib menyusun dan menetapkan Perjanjian Kinerja setelah penetapan APBD 2019;

(2) Penetapan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Bagian Organisasi Setda.

BAB IV

PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 8

PA/KPA/PPTK/PPK/Bendahara pada Perangkat Daerah/Bagian lama wajib :

a. melaksanakan anggaran sampai tahun anggaran 2018 berakhir; dan

b. menyusun pertanggungjawaban penggunaan anggaran sebagai akibat pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENATAAN KEPEGAWAIAN

Pasal 9

(1) Dalam rangka penataan perangkat daerah/Bagian baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j angka 2 dan Pasal 4, dilakukan penataan kepegawaian yang meliputi:

   l. jabatan struktural;

   m. jabatan fungsional tertentu; dan

   n. jabatan fungsional umum / pelaksana.

(2) Penataan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan:

   a. kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan;

   b. latar belakang pendidikan; dan

   c. kompetensi pegawai.

(3) Kepala perangkat daerah/Bagian baru wajib menginventarisasi kondisi eksisting kepegawaiannya berdasarkan latar belakang pendidikan dan kompetensi;

(4) Kepala perangkat daerah/Bagian baru tidak melakukan kebijakan mutasi dan / atau rotasi pegawai baik di dalam maupun keluar perangkat daerah sampai dengan pengisian untuk pertama kalinya Perangkat Daerah baru;

(5) Dalam rangka penataan kepegawaian perangkat daerah baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikoordinasikan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Pasal 10

Proses serah terima jabatan antara kepala perangkat daerah lama dengan perangkat daerah baru disertai dengan penandatanganan berita acara serah terima jabatan yang dilengkapi dengan memori jabatan yang memuat antara lain:

a. Rencana Kerja Tahun 2019 perangkat daerah baru;
b. Kepegawaian;
c. Arsip perangkat daerah lama sesuai urusan pemerintahan yang dilaksanakan; dan
d. Rekapitulasi data Barang Milik Daerah perangkat daerah lama sesuai urusan pemerintahan yang dilaksanakan.

BAB VI

PENGELOLAAN BMD

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

(1) Dalam rangka penataan perangkat daerah/Bagian baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j angka 2 dan Pasal 4, dilakukan Pengelolaan BMD sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan;
(2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;
    b. Pengalihan Status Penggunaan dan Penetapan Status Penggunaan;
    c. Pengamanan;
    d. Pemindahtanganan;
    e. Pemusnahan;
    f. Penghapusan;
    g. Penatausahaan; dan
    h. Pengawasan serta Pengendalian.

Bagian Kedua

Perencanaan kebutuhan dan Penganggaran BMD

Pasal 12

(1) Kepala Perangkat Daerah/Bagian lama wajib menyusun dan menetapkan RKBMD Tahun 2019 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
(2) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. rencana pengadaan;

b. rencana pemeliharaan;

c. rencana pemindahtanganan; dan

d. rencana penghapusan.

(3) Khusus untuk Perangkat Daerah lama yang mengalami perubahan struktur perangkat daerah/Bagian baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j, wajib mengusulkan, membahas dan menetapkan RKBMD tahun 2019 bagi Perangkat Daerah baru, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

(4) RKBMD merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah baru dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru *(new initiative)* dan angka dasar *(baseline)* serta penyusunan rencana kerja dan anggaran;

(5) Dalam rangka penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud ayat (1) Perangkat Daerah lama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat membentuk tim penyusun sesuai kebutuhan.

Bagian Ketiga

Pengalihan Status Penggunaan dan Penetapan Status Penggunaan BMD

Pasal 13

(1) Kepala Perangkat Daerah lama yang mengalami perubahan struktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j dapat mengalihkan status penggunaan BMD yang berada dalam penguasaannya kepada Perangkat Daerah baru;

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengalihan status penggunaan dan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Serah terima BMD sebagai akibat pengalihan status penggunaan BMD dari Perangkat Daerah lama yang mengalami perubahan struktur ke Perangkat Daerah baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilakukan pada awal tahun 2019 dan dituangkan dalam Berita Acara serah Terima;

Bagian Keempat

Pengamanan

Pasal 15

(1) Kepala perangkat daerah/Bagian lama wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya;

(2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka terwujudnya tertib administrasi, tertib fisik, dan tertib hukum dalam pengelolaan BMD.

Pasal 16

Dalam rangka tertib administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), terhadap :

a. Perangkat Daerah/Bagian lama yang mengalami perubahan struktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j dan Pasal 4, wajib melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data BMD yang berada dalam penguasaannya dan data BMD disusun berdasarkan urusan pemerintahan, sebagai bahan pengalihan dan penetapan status penggunaan BMD kepada Perangkat Daerah baru, serta bahan informasi lainnya;

b. Kepala Perangkat Daerah/Bagian lama wajib menyampaikan laporan barang sampai dengan triwulan III Tahun 2018, dan laporan barang tahun 2018 sebagai bahan penyusunan neraca Perangkat Daerah, penyusunan Laporan BMD dan Penyusunan Neraca Pemerintah Daerah Tahun 2018.

Pasal 17

(1) Dalam rangka tertib fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah/Bagian lama, wajib mengamankan BMD, yang dilakukan dengan cara:

   a. Membuat Berita Acara Serah Terima barang;

   b. Menghitung fisik BMD secara periodik; dan

   c. Memasang tanda kepemilikan BMD serta melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah terjadinya kehilangan barang.

(2) Khusus untuk BMD berupa barang tak berwujud, pengamanan oleh Kepala Perangkat Daerah/Bagian lama dilakukan dengan :

   a. membatasi pemberian kode akses hanya kepada pihak tertentu yang berwenang terhadap pengoperasian suatu aplikasi; dan

   b. melakukan penambahan *security system* terhadap aplikasi yang dianggap strategis oleh pemerintah daerah

(3) Pengamanan fisik BMD dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 18

Dalam rangka tertib hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), perangkat daerah/Bagian lama:

a. segera menyelesaikan dokumen kepemilikan BMD yang sah; dan
b. menyerahkan bukti kepemilikan BMD kepada Pengelola Barang melalui BKD paling lambat pada akhir tahun anggaran 2018;

Bagian Kelima

Pemindahtanganan BMD

Pasal 19

(1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan;
(2) Mekanisme pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pemusnahan BMD

Pasal 20

(1) BMD dengan kondisi tertentu, dapat dilakukan pemusnahan;
(2) Pelaksanaan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati;
(3) Tata cara mengenai pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Penghapusan BMD

Pasal 21

(1) Kepala Perangkat Daerah lama wajib melakukan penghapusan atas BMD sebagai akibat pengalihan, pemindahtanganan dan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 19 dan Pasal 20 dari daftar barang pada Pengguna barang dan pengelola barang;
(2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Perangkat Daerah lama melakukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang;

(3) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lambat 1 (satu) minggu sejak tanggal Berita Acara Serah Terima Barang;

(4) Penghapusan BMD ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Bagian Kedelapan

Penatausahaan BMD

Pasal 22

(1) Dalam rangka mewujudkan Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Perangkat Daerah lama tidak diperkenankan untuk melakukan pengadaan BMD pada belanja modal, kecuali menunjukan pernyataan secara tertulis yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah lama;

(2) Surat pernyataan dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

a. nama Perangkat Daerah lama;

b. nama dan NIP Kepala Perangkat Daerah lama;

c. nama kegiatan pada DPA tahun anggaran 2018;

d. daftar nama pekerjaan/jenis pengadaan BMD;

e. daftar nilai pekerjaan/pengadaan BMD;

f. pertimbangan pengadaan BMD;dan

g. pernyataan:

1. kesanggupan fisik dan keuangan untuk merealisasikan belanja tepat waktu;

2. kesanggupan fisik dan keuangan untuk menatausahakan BMD tepat waktu.

(3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang melalui BKD;

(4) Penatausahaan laporan barang ke dalam aplikasi SIMDA Barang dilakukan oleh Perangkat Daerah lama sejak Bulan Oktober 2018 sampai dengan batas akhir penyelesaian laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penatausahaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

(6) Dalam rangka penatausahaan sebagaimana dimaksud ayat (1), Perangkat Daerah lama dapat membentuk tim penatausahaan sesuai kebutuhan.

Bagian Kesembilan

Pengawasan dan Pengendalian BMD

Pasal 23

(1) Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh:
   a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
   b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.
(2) Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan aparat Inspektorat dan BPKP.

Pasal 24

Pelaksanaan Pengelolaan BMD bagi Perangkat Daerah baru dikoordinasikan oleh BKD.

BAB VII

PENATAAN ARSIP

Pasal 25

(1) Dalam rangka penataan perangkat daerah baru, dilakukan penyelamatan arsip sebagai akibat penggabungan atau pemisahan perangkat daerah.
(2) Penyelamatan arsip sebagai akibat penggabungan atau pemisahan perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membentuk tim penyelamatan arsip;
(3) Dalam rangka penataan kearsipan,Kepala Perangkat Daerah lama menyampaikan data kearsipan berupa arsip statis, arsip vital, arsip keuangan dan arsip terjaga paling lambat pada akhir bulan Oktober 2018;
(4) Tim Penyelamatan Arsip sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari:
   a. Tim penyelamatan arsip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
   b. Tim penyelamatan arsip pada perangkat daerah.
(5) Kecuali terhadap arsip statis, seluruh arsip yang tercipta dari hasil kegiatan perangkat daerah pada saat penetapan pemisahan menjadi tanggung jawab perangkat daerah induknya;
(6) Penyelamatan Arsip pemisahan perangkat daerah terhadap arsip statis dilaksanakan oleh Tim Penyelamatan Arsip;

(7) Seluruh arsip yang tercipta dari hasil kegiatan perangkat daerah pada saat penetapan menjadi tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai kewenangannya;

(8) Penyelamatan Arsip perangkat daerah diutamakan terhadap arsip vital, arsip terjaga dan arsip statis;

(9) Penataan Arsip bagi perangkat daerah yang mengalami perubahan dikoordinasikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

BAB VIII

PENATAAN GEDUNG KANTOR

Pasal 26

(1) Dalam rangka penataan perangkat daerah baru, dilakukan penataan gedung kantor;

(2) Penataan gedung kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:

a. tipologi kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk; dan

b. ketersediaan bangunan gedung kantor.

(3) Penataan gedung kantor bagi perangkat daerah yang mengalami perubahan dikoordinasikan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah;

(4) Dalam rangka penataan gedung kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dapat dibentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX

PELAPORAN KINERJA DAN KEUANGAN

Pasal 27

(1) Kepala perangkat/Bagian daerah lama wajib menyusun, menetapkan dan mempertanggungjawabkan program dan kegiatan dalam laporan kinerja dan laporan keuangan pelaksanaan Tahun Anggaran 2018;

(2) Kepala perangkat daerah/Bagian lama bertanggungjawab secara formil dan materil terhadap pelaksanaan anggaran tahun 2018 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

(3) Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

a. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;

b. Laporan Tahunan;

c. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati dan Wakil Bupati;

d. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan

e. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pasal 28

(1) Kepala perangkat daerah/Bagian baru memfasilitasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 dengan membentuk tim yang terdiri dari perangkat daerah/bagian lama dan perangkat daerah/bagian baru serta pejabat lain sesuai kebutuhan;

(2) Biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran perangkat daerah/bagian baru.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

(1) Kepala perangkat daerah/Bagian lama, wajib menyusun dan memfasilitasi analisa jabatan dan analisa beban kerja serta evaluasi jabatan perangkat daerah baru;

(2) Perangkat daerah yang mengalami perubahan bagan struktur organisasi agar menyusun dan menyesuaikan dokumen analisa jabatan, analisa beban kerja dan evaluasi jabatan;

(3) Hasil evaluasi analisa jabatan, analisa beban kerja dan evaluasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 30

Perangkat daerah/Bagian lama wajib menyesuaikan Tata naskah dinas dan barang quasi berdasarkan nomenklatur perangkat daerah/bagian baru paling lambat tanggal 1 April 2019.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal 1 Oktober 2018

BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M NASER

Diundangkan di Soreang
Pada tanggal 1 Oktober

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

TTD

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19740717 199803 1 003