



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 480 TAHUN 2021

TENTANG

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan susunan keanggotaan dan rincian tugas berdasarkan pertimbangan kompleksitas penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Keputusan Gubernur Nomor 780 Tahun 2020 tentang Tim Anggaran Pemerintah Daerah, perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Anggaran Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

2. 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 beberapa kali diubah 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);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. 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);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH.
- KESATU : Membentuk Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : TAPD sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Gubernur dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD).
- KETIGA : Rincian tugas TAPD sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEEMPAT : Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Ketua TAPD, Wakil Ketua TAPD, Ketua I, Ketua II, Ketua III dan Ketua IV dapat membentuk pelaksana dan sekretariat sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Biaya untuk pelaksanaan rincian tugas TAPD sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- KEENAM : Dalam hal pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran berikutnya melewati Tahun Anggaran berjalan, biaya pelaksanaan tugas TAPD sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran berikutnya melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- KETUJUH : Pada saat Keputusan Gubernur mulai berlaku Keputusan Gubernur Nomor 780 Tahun 2020 tentang Tim Anggaran Pemerintah Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDELAPAN : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 2021



Tembusan:

1. Wakil Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah
Provinsi DKI Jakarta
8. Plt. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Provinsi DKI Jakarta
9. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
10. Ketua Tim Gubernur Untuk Percepatan Pembangunan
Provinsi DKI Jakarta
11. Para Anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah
Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 480 TAHUN 2021

TENTANG

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

SUSUNAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH (TAPD) DALAM PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Ketua TAPD	:	Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
Wakil Ketua TAPD	:	Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
Ketua I	:	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Ketua II	:	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Ketua III	:	Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Ketua IV	:	Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
Wakil Ketua I	:	Wakil Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Wakil Ketua II	:	Wakil Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Wakil Ketua III	:	Wakil Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris I	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Anggaran Kesejahteraan Rakyat, Perekonomian dan Keuangan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Bidang Anggaran Pemerintahan, Pembangunan dan Lingkungan Hidup Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Kepala Unit Pengelola Standar Harga Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris II	:	Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris III	:	Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris IV	:	Sekretaris Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
Bidang Administrasi Umum		
Ketua I	:	Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
Ketua II	:	Kepala Biro Kepala Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta

Sekretaris I	:	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris II	:	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Anggota	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Kepala Bagian Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta 2. Para Kepala Bagian Biro Kepala Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta 3. Para Kepala Subbidang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta 4. Para Kepala Subbidang Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta 5. Para Kepala Subbidang Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta 6. Para Kepala Subbidang Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian		
Ketua	:	Inspektur Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris I	:	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris II	:	Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris III	:	Sekretaris Inspektorat Provinsi DKI Jakarta
Anggota	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Inspektur Pembantu Provinsi DKI Jakarta 2. Para Kepala Bidang Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Para Kepala Bagian Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
Bidang Investasi dan Penanaman Modal		
Ketua	:	Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris I	:	Sekretaris Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris II	:	Kepala Bidang Pembinaan dan Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Anggota	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Kepala Bidang Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta 2. Para Kepala Subbidang Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Bidang Teknologi dan Informasi		
Ketua	:	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris I	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Data dan Informasi Keuangan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Unit Pengelola Satuan Harga Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

Sekretaris II	:	Kepala Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Anggota	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Kepala Bidang Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta 2. Para Kepala Satuan Pelaksana Pusat Data dan Informasi Keuangan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Para Kepala Pelaksana Unit Pengelola Satuan Harga Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta 4. Para Kepala Satuan Pelaksana Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Bidang Pemerintahan		
Ketua	:	Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Bidang Pemerintahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Para Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 4. Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta 5. Kepala Subbidang Anggaran Pemerintahan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Anggota	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta 4. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta 5. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta 6. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi DKI Jakarta 7. Kepala Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi DKI Jakarta 8. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta 9. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta 11. Walikota Jakarta Pusat 12. Walikota Jakarta Utara 13. Walikota Jakarta Barat 14. Walikota Jakarta Selatan 15. Walikota Jakarta Timur 16. Bupati Kepulauan Seribu 17. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta 18. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta 19. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta 20. Kepala Biro Kepala Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta 21. Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta 22. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta 23. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta 24. Para Camat Provinsi DKI Jakarta 25. Para Lurah Provinsi DKI Jakarta 26. Kepala Subbidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta
Bidang Perekonomian dan Keuangan	
Ketua	: Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Para Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Bidang Perekonomian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Para Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 4. Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta 5. Kepala Subbidang Anggaran Perekonomian dan Keuangan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

Anggota	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta 4. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa Provinsi DKI Jakarta 5. Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta 6. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta 7. Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan dan Pertanian Provinsi DKI Jakarta 8. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi DKI Jakarta 9. Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta 10. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta 11. Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta 12. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta 13. Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta 14. Para Kepala Bidang Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta 15. Kepala Subbidang Perekonomian dan Pembangunan Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 16. Kepala Subbidang Perekonomian dan Pembangunan Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
Bidang Sarana Prasarana Kota dan Lingkungan Hidup	
Ketua	: Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekda Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Para Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Bidang Sarana Prasarana Kota dan Lingkungan Hidup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Para Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 4. Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta 5. Kepala Subbidang Anggaran Pembangunan dan Lingkungan Hidup Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Anggota	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta 3. Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta 4. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta 5. Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Provinsi DKI Jakarta 6. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta 7. Kepala Biro Pembangunan dan Lingkungan Hidup Setda Provinsi DKI Jakarta 8. Kepala Subbidang Perekonomian dan Pembangunan Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 9. Kepala Subbidang Perekonomian dan Pembangunan Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
Bidang Kesejahteraan Rakyat		
Ketua	:	Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Bidang Kesejahteraan Rakyat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Para Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 4. Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta 5. Kepala Subbidang Anggaran Bidang Kesejahteraan Rakyat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

Anggota	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta 3. Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta 4. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta 5. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta 6. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi DKI Jakarta 7. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta 8. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta 9. Para Direktur RSUD Provinsi DKI Jakarta 10. Direktur RSKD Provinsi DKI Jakarta 11. Para Kepala Puskesmas Kecamatan Provinsi DKI Jakarta 12. Kepala Subbidang Kesejahteraan Rakyat Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta 13. Kepala Subbidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
---------	---



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Anies Baswedan
ANIES BASWEDAN

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 480 TAHUN 2021

TENTANG

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

TUGAS TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH DALAM PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI DAERAH
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

1. Tugas Ketua

- a. memimpin penyusunan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) APBD/Kebijakan Umum Perubahan APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD (KUPA-PPAS Perubahan APBD), mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- b. menyampaikan rancangan KUA-PPAS APBD/rancangan KUPA-PPAS Perubahan APBD kepada Gubernur;
- c. menyampaikan rancangan KUA-PPAS APBD/rancangan KUPA-PPAS Perubahan APBD kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. membahas rancangan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD bersama Badan Anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. mengoordinasikan penyusunan Nota Kesepakatan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD antara Gubernur dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. menyampaikan dan membahas Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Raperda tentang APBD)/Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Raperda tentang Perubahan APBD) kepada Gubernur;
- g. melakukan sosialisasi Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD kepada masyarakat;
- h. memimpin TAPD dalam rangka perumusan dan persetujuan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- i. memimpin Eksekutif/Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta dalam pembahasan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- j. memastikan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD serta APBD dan Perubahan APBD telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya;
- k. mengambil keputusan terkait kebijakan-kebijakan insidental dalam proses penyusunan dan pelaksanaan APBD/Perubahan APBD;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur DKI Jakarta.

2. Tugas Wakil Ketua

- a. mengoordinasikan pengiriman dokumen Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Rapergub tentang Penjabaran APBD)/Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Repergub tentang Penjabaran Perubahan APBD) ke Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia;

- b. melakukan koordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia terkait evaluasi Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- c. mengoordinasikan menyempurnakan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD serta Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD hasil evaluasi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Republik Indonesia;
- d. memastikan keseimbangan rencana pendapatan daerah dengan rencana kebutuhan belanja daerah;
- e. memastikan tahapan, tata cara dan waktu penyusunan APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua TAPD Provinsi DKI Jakarta.

3. Tugas Ketua I (BPKD)

- a. mengoordinasikan penyusunan rancangan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD dan penyusunan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD hasil kesepakatan antara TAPD bersama Badan Anggaran DPRD;
- b. bersama Ketua II TAPD mengoordinasikan dan menyusun dokumen rancangan KUA-PPAS APBD/rancangan KUPA-PPAS Perubahan APBD;
- c. bersama Ketua II, Ketua III, Ketua IV mendampingi Ketua TAPD membahas rancangan KUA-PPAS APBD/rancangan KUPA-PPAS Perubahan APBD, Raperda tentang APBD/Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD beserta hasil evaluasi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dengan Badan Anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- d. bersama Ketua II TAPD mendampingi Asisten Sekda membahas rancangan KUA-PPAS APBD, rancangan KUPA/PPAS Perubahan APBD, Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD dengan Komisi DPRD Provinsi DKI Jakarta pada tingkat subbancar;
- e. bersama dengan Ketua II menyusun Nota Kesepakatan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD antara Gubernur Provinsi DKI Jakarta dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- f. bersama dengan Ketua II menyusun Surat Edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD/Unit SKPD/Pedoman Penyusunan Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD sebagai acuan dalam menyusun RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD (Lampiran Ringkasan APBD/Perubahan APBD dan Lampiran Alokasi Anggaran per SKPD/Unit SKPD);
- g. bersama Ketua II menyiapkan dokumen Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD untuk diajukan kepada Gubernur;
- h. mengirim dokumen Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD ke Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia bersama Ketua II TAPD;
- i. melakukan koordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia terkait dengan kebijakan/ketentuan dalam penyusunan APBD;
- j. berkoordinasi dengan Ketua II TAPD untuk memastikan tahapan, tata cara dan waktu penyusunan KUA-PPAS/KUPA-PPAS Perubahan APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan RKPD/Perubahan RKPD yang ditetapkan;

- k. menyusun kebijakan umum terkait Pendapatan Daerah, yaitu:
- 1) Pendapatan Asli Daerah yang meliputi Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah bersama Ketua III TAPD;
 - 2) Dana Perimbangan dan/atau Pendapatan Transfer; dan
 - 3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- l. menyusun kebijakan umum tentang Pembiayaan Daerah, yaitu:
- 1) Penerimaan Pembiayaan antara lain SiLPA dan Penerimaan Pinjaman Daerah;
 - 2) Pengeluaran Pembiayaan atas Pembayaran Pokok Hutang; dan
 - 3) Penyertaan Modal Daerah (PMD) berdasarkan usulan dari BPBUMD.
- m. melakukan koordinasi dengan Kementerian Keuangan terkait dengan Penerimaan dari Pemerintah Pusat (Pendapatan Transfer, yang meliputi: Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Khusus dan Dana Otonomi Khusus);
- n. melakukan koordinasi dengan Ketua III TAPD terkait dengan usulan pendapatan daerah dari sektor pajak dan retribusi;
- o. mengoordinasikan Badan Kepegawaian Daerah dan SKPD terkait dengan usulan belanja pegawai ASN;
- p. melakukan koordinasi dengan Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal untuk menyusun pengeluaran pembiayaan daerah dalam bentuk Penyertaan Modal Daerah;
- q. melakukan koordinasi dan pembahasan bersama SKPD untuk menginput kode rekening Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- r. melakukan supervisi terhadap kode rekening kegiatan hasil input Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD;
- s. memfasilitasi tersedianya kode rekening dan Komponen untuk pelaksanaan input kegiatan masing-masing SKPD/Unit SKPD;
- t. bersama dengan Ketua II TAPD menyusun dokumen Nota Keuangan APBD/Nota Keuangan Perubahan APBD Provinsi DKI Jakarta;
- u. menyusun pidato Gubernur tentang penyampaian Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD bersama Ketua II, Ketua III, Ketua IV TAPD;
- v. menyusun pidato Gubernur dalam rangka Penyampaian Jawaban Gubernur atas Pemandangan Umum Fraksi-Fraksi Terhadap Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD bersama Ketua II, Ketua III, Ketua IV TAPD;
- w. menyusun pidato Gubernur mengenai Kata Akhir Persetujuan terhadap Raperda tentang APBD/Perubahan APBD bersama Ketua II, Ketua III, Ketua IV TAPD;
- x. melaksanakan tahapan dan tata cara penyusunan RKA SKPD/Unit SKPD dan Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD serta Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- y. melakukan fasilitasi SKPD dalam penggunaan kode rekening/komponen belanja ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- z. memfasilitasi usulan kode rekening baru SKPD/Unit SKPD untuk disampaikan kepada Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia;
- aa. melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- bb. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua TAPD.

4. Tugas Ketua II (Bappeda)

- a. bersama Ketua I TAPD mengoordinasikan dan menyusun dokumen rancangan KUA-PPAS APBD/rancangan KUPA-PPAS Perubahan APBD, melalui penyusunan kebijakan umum dan menentukan skala program prioritas belanja SKPD/Unit SKPD sesuai RKPD/Perubahan RKPD;
- b. melakukan *setting* dan *input* pagu berdasarkan Berita Acara pembahasan pada setiap tahapan penyusunan APBD/Perubahan APBD Provinsi DKI Jakarta;
- c. bersama Ketua I TAPD menyusun Nota Kesepakatan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD antara Gubernur DKI Jakarta dengan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- d. bersama Ketua I, Ketua III, Ketua IV mendampingi Ketua TAPD membahas rancangan KUA-PPAS APBD/rancangan KUPA-PPAS Perubahan APBD, Raperda tentang APBD/Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD beserta hasil evaluasi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dengan Badan Anggaran Dewan Perwakilan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- e. bersama Ketua I TAPD mendampingi Asisten Sekda membahas rancangan KUA-PPAS APBD, rancangan KUPA/PPAS Perubahan APBD, Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD dengan Komisi DPRD Provinsi DKI Jakarta pada tingkat subbangan;
- f. bersama Ketua I TAPD berkoordinasi dan mengirim dokumen Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD ke Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia;
- g. bersama Ketua I menindaklanjuti hasil Evaluasi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia;
- h. memastikan KUA-PPAS/KUPA-PPAS Perubahan APBD telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya sesuai dengan RKPD/Perubahan RKPD berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- i. berkoordinasi dengan Ketua I TAPD untuk memastikan tahapan dan tata cara penyusunan KUA-PPAS/KUPA-PPAS Perubahan APBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan RKPD/Perubahan RKPD yang ditetapkan;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- k. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua TAPD.

5. Tugas Ketua III (BAPENDA)

- a. menyusun kebijakan umum dan menentukan besaran terkait Pendapatan Daerah yang meliputi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah;
- b. melakukan penggalian dan pengembangan potensi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah secara lebih optimal dengan berkoordinasi bersama instansi terkait;
- c. mengoordinasikan hasil tugasnya kepada Ketua I TAPD;
- d. membahas dokumen KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD bersama Ketua, Ketua I, Ketua II, Ketua IV TAPD dengan Badan Anggaran Dewan Perwakilan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- f. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua TAPD.

6. Tugas Ketua IV (BPAD)

- a. menyiapkan kebijakan umum terkait dengan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
- b. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
- c. melakukan supervisi untuk memastikan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD telah sesuai dengan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
- d. melakukan supervisi kesesuaian usulan pengadaan barang SKPD/UKPD dengan dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
- e. membahas dokumen KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD bersama Ketua, Ketua I, Ketua II, Ketua III TAPD dengan Badan Anggaran Dewan Perwakilan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- g. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua TAPD.

7. Tugas Wakil Ketua I

- a. membantu pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tugas Ketua I;
- b. mewakili Ketua I apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya; dan
- c. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua I.

8. Tugas Wakil Ketua II

- a. membantu pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tugas Ketua II;
- b. mewakili Ketua II apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya; dan
- c. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua II.

9. Tugas Wakil Ketua III

- a. membantu pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tugas Ketua III;
- b. mewakili Ketua III apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya; dan
- c. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua III.

10. Tugas Sekretaris I

- a. menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua I;
- b. menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua I;
- c. menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan tugas Ketua I; dan
- d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua I.

11. Tugas Sekretaris II

- a. menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua II;
- b. menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua II;
- c. menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan tugas Ketua II; dan
- d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua II.

12. Tugas Sekretaris III

- a. menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua III;

- b. menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua III;
- c. menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan tugas Ketua III; dan
- d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua III.

13. Tugas Sekretaris IV

- a. menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua IV;
- b. menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua IV;
- c. menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan tugas Ketua IV; dan
- d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua IV.

14. Tugas Bidang Administrasi Umum

a. Ketua:

- 1) mengoordinasikan proses administrasi dan penatausahaan kegiatan dalam pelaksanaan tugas Ketua TAPD;
- 2) memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua TAPD; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua TAPD.

b. Sekretaris I:

- 1) menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Bidang berkaitan dengan tugas Ketua I TAPD;
- 2) menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan tugas Ketua Bidang berkaitan dengan tugas Ketua I TAPD; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Administrasi Umum.

c. Sekretaris II:

- 1) menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Bidang berkaitan dengan tugas Ketua II TAPD;
- 2) menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan tugas Ketua Bidang berkaitan dengan tugas Ketua II TAPD; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Administrasi Umum.

d. Anggota:

- 1) melaksanakan proses administrasi dan penatausahaan kegiatan dalam proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 2) melaksanakan proses pelaksanaan rapat pembahasan APBD/Perubahan APBD;
- 3) menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan kegiatan serta dokumentasi terhadap seluruh rapat dan/atau pembahasan yang dilakukan oleh TAPD;
- 4) membantu pelaksanaan tugas Ketua Bidang Administrasi Umum; dan
- 5) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Administrasi Umum.

15. Tugas Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian

a. Ketua:

- 1) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pendampingan dan pengendalian terhadap proses dan/atau tahapan penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 2) memberi masukan kepada Ketua TAPD dari aspek hukum terkait penyusunan dan pelaksanaan APBD/Perubahan APBD;
- 3) melaksanakan supervisi terhadap Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD guna memberikan keyakinan bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan memperhatikan 5 (lima) unsur yang ada di dalam Standar Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), yaitu: lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan pengendalian intern;
- 4) memberi saran dan rekomendasi terhadap penyempurnaan kegiatan, anggaran belanja, pemakaian kode rekening/komponen belanja, harga satuan dan volume pekerjaan berdasarkan hasil pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahun-tahun sebelumnya; dan
- 5) melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- 6) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua TAPD.

b. Sekretaris I:

- 1) menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian;
- 2) menyusun dan menerapkan kebijakan disinsentif terhadap perangkat daerah yang tidak mengalokasikan Kegiatan Strategis Daerah (KSD) yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian.

c. Sekretaris II:

- 1) menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian;
- 2) menyusun notulensi dan laporan pelaksanaan tugas Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian.

d. Sekretaris III:

- 1) menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian;
- 2) menyusun notulensi dan laporan pelaksanaan tugas Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian.

e. Anggota:

- 1) memberi masukan kepada Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian;
- 2) membantu pelaksanaan tugas Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Hukum, Pengawasan dan Pengendalian.

16. Tugas Bidang Investasi dan Penanaman Modal

a. Ketua:

- 1) melaksanakan koordinasi, pembahasan dan pengkajian/penelaahan terhadap seluruh usulan penyertaan modal yang diajukan oleh BUMD;
- 2) memberikan informasi dan masukan kepada Ketua TAPD dari segi investasi dan penanaman modal terkait pemberian PMD;
- 3) melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- 4) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua TAPD.

b. Sekretaris I:

- 1) menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal;
- 2) menyusun notulensi dan laporan pelaksanaan tugas Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal.

c. Sekretaris II:

- 1) menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal;
- 2) menyusun notulensi dan laporan pelaksanaan tugas Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal.

d. Anggota:

- 1) memberi masukan kepada Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal;
- 2) membantu pelaksanaan tugas Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Investasi dan Penanaman Modal.

17. Tugas Bidang Teknologi dan Informasi

a. Ketua:

- 1) mengawasi dan memantau sistem *Smart Planning Budgeting* yang digunakan dalam proses penyusunan APBD/Perubahan APBD berjalan sesuai rencana;
- 2) melakukan sosialisasi APBD/Perubahan APBD kepada masyarakat berbasis teknologi informasi;
- 3) mendokumentasikan proses pembahasan APBD/Perubahan APBD di DPRD (rapat komisi, rapat badan anggaran dan rapat paripurna) dalam bentuk audio dan video;
- 4) menyiapkan bahan dan data berdasarkan sistem *Smart Planning Budgeting* untuk kelengkapan dokumen KUA-PPAS/KUPA-PPAS Perubahan dan Nota Keuangan APBD/Nota Keuangan Perubahan APBD;
- 5) menyiapkan sistem SIPKD untuk mendukung pelaksanaan APBD/Perubahan APBD;
- 6) mengembangkan dan mengelola sistem informasi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi secara terpadu;
- 7) melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- 8) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua TAPD.

b. Sekretaris I:

- 1) menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Bidang berkaitan dengan tugas Ketua I TAPD;
- 2) menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan tugas Ketua Bidang berkaitan dengan tugas Ketua I TAPD; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Teknologi dan Informasi.

c. Sekretaris II:

- 1) menyiapkan dan memfasilitasi prasarana dan sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Bidang berkaitan dengan tugas Ketua II TAPD;
- 2) menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan tugas Ketua Bidang berkaitan dengan tugas Ketua II TAPD; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Teknologi dan Informasi.

d. Anggota:

- 1) melaksanakan proses administrasi dan penatausahaan kegiatan dalam proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 2) melaksanakan proses pelaksanaan rapat pembahasan APBD/Perubahan APBD;
- 3) menyusun notulensi dan/atau laporan pelaksanaan kegiatan serta dokumentasi terhadap seluruh rapat dan/atau pembahasan yang dilakukan oleh TAPD;
- 4) membantu pelaksanaan tugas Ketua Bidang Teknologi dan Informasi; dan
- 5) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Bidang Teknologi dan Informasi.

18. Tugas Bidang Pemerintahan

a. Ketua:

- 1) mengoordinasikan dan mengkaji kesesuaian usulan Renja SKPD/Unit UKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Pemerintahan dengan mengacu pada RPJMD 2017-2022;
- 2) mengoordinasikan, mengkaji dan menetapkan usulan kegiatan dan anggaran SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Pemerintahan dalam penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 3) memastikan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Pemerintahan telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya;
- 4) menghadiri pembahasan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD dan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD di DPRD Provinsi DKI Jakarta;
- 5) melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- 6) memimpin eksekutif dalam rapat kerja bersama Komisi DPRD Provinsi DKI Jakarta pada pembahasan APBD/Perubahan APBD.

b. Sekretaris:

- 1) membahas dan memberi masukan kepada Ketua Bidang Pemerintahan terkait penyusunan plafon anggaran sementara;
- 2) mendokumentasikan keseluruhan proses penyusunan APBD/Perubahan APBD mulai dari penyusunan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD, penyusunan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD, penyusunan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD dalam bentuk surat menyurat, dokumen, rekaman suara, foto dan video;

- 3) Menyelenggarakan rapat/forum pembahasan penyusunan Rencana Kerja SKPD/Unit SKPD pada tahap rancangan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD;
- 4) Menyusun berita acara selama proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 5) Mengoordinasikan penelitian Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung/ Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer SKPD/Unit SKPD;
- 6) Memastikan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Pemerintahan telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya;
- 7) Mendampingi, menyiapkan bahan dan memberi masukan kepada Ketua Bidang Pemerintahan dalam pelaksanaan pembahasan APBD/Perubahan APBD di DPRD;
- 8) Memberikan masukan dan koreksi terhadap KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD dan Nota Keuangan APBD/Nota Keuangan Perubahan APBD; dan
- 9) Memberikan masukan dan koreksi terhadap draft pidato Gubernur tentang Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD (Penyampaian Raperda tentang APBD/Perubahan APBD dan Jawaban atas Pemandangan Umum Fraksi-Fraksi).

c. Anggota:

- 1) Berperan serta dalam rapat/forum pembahasan penyusunan Rencana Kerja SKPD/UNIT SKPD pada tahap rancangan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD;
- 2) Menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) dengan memenuhi prinsip efektif dan efisien, kepatutan, kewajaran dan kebenaran;
- 3) Melakukan input renja ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- 4) Melakukan perbaikan hasil supervisi yang dilakukan oleh Bappeda, BPKD, BPAD dan/atau Pimpinan TAPD;
- 5) Melakukan input kode rekening/komponen belanja ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- 6) Bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan dan anggaran yang diusulkan dan disepakati dalam proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 7) Melaksanakan APBD/Perubahan APBD yang telah disepakati dengan penuh tanggung jawab; dan
- 8) Menyusun dan mengusulkan Renja, RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD dan kegiatan tahun jamak serta bertanggung jawab penuh terhadap substansi, alokasi anggaran dan komponennya.

19. Tugas Bidang Perekonomian dan Keuangan

a. Ketua:

- 1) mengoordinasikan dan mengkaji kesesuaian usulan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Perekonomian dengan mengacu pada RPJMD 2017-2022;
- 2) mengoordinasikan, mengkaji dan menetapkan usulan kegiatan dan anggaran SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Perekonomian dalam penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 3) memastikan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Perekonomian dan Keuangan telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya;

- 4) hadir dalam pembahasan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD dan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD di DPRD Provinsi DKI Jakarta;
- 5) melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- 6) memimpin eksekutif dalam rapat kerja bersama Komisi DPRD Provinsi DKI Jakarta pada pembahasan APBD/Perubahan APBD.

b. Sekretaris:

- 1) membahas dan memberi masukan kepada Ketua Bidang Perekonomian dan Keuangan terkait penyusunan plafon anggaran sementara;
- 2) mendokumentasikan keseluruhan proses penyusunan APBD/Perubahan APBD mulai dari penyusunan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD, penyusunan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD, penyusunan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD dalam bentuk surat menyurat, dokumen, rekaman suara, foto dan video;
- 3) menyelenggarakan rapat/forum pembahasan penyusunan Rencana Kerja SKPD/Unit SKPD pada tahap rancangan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD;
- 4) menyusun berita acara selama proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 5) mengoordinasikan penelitian Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung/Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer SKPD/Unit SKPD;
- 6) memastikan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Perekonomian dan Keuangan telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya;
- 7) mendampingi, menyiapkan bahan dan memberi masukan kepada Ketua Bidang Perekonomian dan Keuangan dalam pelaksanaan pembahasan APBD/Perubahan APBD di DPRD Provinsi DKI Jakarta;
- 8) memberikan masukan dan koreksi terhadap KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD dan Nota Keuangan APBD/Nota Keuangan Perubahan APBD; dan
- 9) memberikan masukan dan koreksi terhadap draft pidato Gubernur tentang Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD (Penyampaian Raperda tentang APBD/Perubahan APBD dan Jawaban atas Pemandangan Umum Fraksi-Fraksi).

c. Anggota:

- 1) berperan serta dalam rapat/forum pembahasan penyusunan Rencana Kerja SKPD/Unit SKPD pada tahap rancangan KUA-PPAS APBD/ KUPA-PPAS Perubahan APBD;
- 2) menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) dengan memenuhi prinsip efektif dan efisien, kepatutan, kewajaran dan kebenaran;
- 3) melakukan input renja ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- 4) melakukan perbaikan hasil supervisi yang dilakukan oleh Bappeda, BPKD, BPAD dan/atau Pimpinan TAPD;
- 5) melakukan input kode rekening/komponen belanja ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- 6) bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan dan anggaran yang diusulkan dan disepakati dalam proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;

- 7) melaksanakan APBD yang telah disepakati dengan penuh tanggung jawab; dan
- 8) menyusun dan mengusulkan Renja, RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD dan kegiatan tahun jamak serta bertanggung jawab penuh terhadap substansi, alokasi anggaran dan komponennya.

20. Tugas Bidang Sarana Prasarana Kota dan Lingkungan Hidup

a. Ketua:

- 1) mengoordinasikan dan mengkaji kesesuaian usulan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi bidang SPKLH dengan mengacu pada RPJMD 2017-2022;
- 2) mengoordinasikan, mengkaji dan menetapkan usulan kegiatan dan anggaran SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang SPKLH dalam penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 3) memastikan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Sarana Prasarana Kota dan Lingkungan Hidup telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya;
- 4) hadir dalam pembahasan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD dan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD di DPRD Provinsi DKI Jakarta;
- 5) melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- 6) memimpin eksekutif dalam rapat kerja bersama Komisi DPRD Provinsi DKI Jakarta pada pembahasan APBD/Perubahan APBD.

b. Sekretaris:

- 1) membahas dan memberi masukan kepada Ketua Bidang SPKLH terkait penyusunan plafon anggaran sementara;
- 2) mendokumentasikan keseluruhan proses penyusunan APBD/Perubahan APBD mulai dari penyusunan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD, penyusunan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD, penyusunan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD dalam bentuk surat menyurat, dokumen, rekaman suara, foto dan video;
- 3) menyelenggarakan rapat/forum pembahasan penyusunan Rencana Kerja SKPD/Unit SKPD pada tahap rancangan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD;
- 4) menyusun berita acara selama proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 5) memastikan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Sarana Prasarana Kota dan Lingkungan Hidup telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya;
- 6) mengoordinasikan penelitian Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung/ Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer SKPD/Unit SKPD;
- 7) mendampingi, menyiapkan bahan dan memberi masukan kepada Ketua Bidang SPKLH dalam pelaksanaan pembahasan APBD/Perubahan APBD di DPRD Provinsi DKI Jakarta;
- 8) memberikan masukan dan koreksi terhadap KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD dan Nota Keuangan APBD/Nota Keuangan Perubahan APBD; dan

- 9) memberikan masukan dan koreksi terhadap draft pidato Gubernur tentang Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD (Penyampaian Raperda tentang APBD/Perubahan APBD dan Jawaban atas Pemandangan Umum Fraksi-Fraksi).

c. Anggota:

- 1) berperan serta dalam rapat/forum pembahasan penyusunan Rencana Kerja SKPD/Unit SKPD pada tahap rancangan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD;
- 2) menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) dengan memenuhi prinsip efektif dan efisien, kepatutan, kewajaran dan kebenaran;
- 3) melakukan input renja ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- 4) melakukan perbaikan hasil supervisi yang dilakukan oleh Bappeda, BPKD, BPAD dan/atau Pimpinan TAPD;
- 5) melakukan input kode rekening/komponen belanja ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- 6) bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan dan anggaran yang diusulkan dan disepakati dalam proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 7) melaksanakan APBD/Perubahan APBD yang telah disepakati dengan penuh tanggung jawab; dan
- 8) menyusun dan mengusulkan Renja, RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD dan kegiatan tahun jamak serta bertanggung jawab penuh terhadap substansi, alokasi anggaran dan komponennya.

21. Tugas Bidang Kesejahteraan Rakyat

a. Ketua:

- 1) mengoordinasikan dan mengkaji kesesuaian usulan Renja SKPD/UKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan mengacu pada RPJMD 2017-2022;
- 2) mengoordinasikan, mengkaji dan menetapkan usulan kegiatan dan anggaran SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 3) memastikan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Kesejahteraan Rakyat telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya;
- 4) hadir dalam pembahasan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD dan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD di DPRD Provinsi DKI Jakarta;
- 5) melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua TAPD; dan
- 6) memimpin eksekutif dalam rapat kerja bersama Komisi DPRD Provinsi DKI Jakarta pada pembahasan APBD/Perubahan APBD.

b. Sekretaris:

- 1) membahas dan memberi masukan kepada Ketua Bidang Kesejahteraan Rakyat terkait penyusunan plafon anggaran sementara;
- 2) mendokumentasikan keseluruhan proses penyusunan APBD/Perubahan APBD mulai dari penyusunan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD, penyusunan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD, penyusunan Raperda tentang APBD/Raperda tentang Perubahan APBD dan Rapergub tentang Penjabaran APBD/Rapergub tentang Penjabaran Perubahan APBD dalam bentuk surat menyurat, dokumen, rekaman suara, foto dan video;

- 3) menyelenggarakan rapat/forum pembahasan penyusunan Rencana Kerja SKPD/Unit SKPD pada tahap rancangan KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD;
- 4) menyusun berita acara selama proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 5) mengoordinasikan penelitian Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung/Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer SKPD/Unit SKPD);
- 6) memastikan Renja SKPD/Unit SKPD dan Perubahan Renja SKPD/Unit SKPD di bawah koordinasi Bidang Kesejahteraan Rakyat telah mengakomodir Kegiatan Strategis Daerah (KSD) dan kegiatan prioritas Gubernur lainnya;
- 7) mendampingi, menyiapkan bahan dan memberi masukan kepada Ketua Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam pelaksanaan pembahasan APBD/Perubahan APBD di DPRD Provinsi DKI Jakarta;
- 8) memberikan masukan dan koreksi terhadap KUA-PPAS APBD/KUPA-PPAS Perubahan APBD dan Nota Keuangan APBD/Nota Keuangan Perubahan APBD; dan
- 9) memberikan masukan dan koreksi terhadap draft pidato Gubernur tentang Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD (Penyampaian Raperda tentang APBD/Perubahan APBD dan Jawaban atas Pemandangan Umum Fraksi-Fraksi).

c. Anggota:

- 1) berperan serta dalam rapat/forum pembahasan penyusunan Rencana Kerja SKPD/Unit SKPD pada tahap rancangan KUA-PPAS APBD/ KUPA-PPAS Perubahan APBD;
- 2) menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) dengan memenuhi prinsip efektif dan efisien, kepatutan, kewajaran dan kebenaran;
- 3) melakukan input renja ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- 4) melakukan perbaikan hasil supervisi yang dilakukan oleh Bappeda, BPKD, BPAD dan/atau Pimpinan TAPD;
- 5) melakukan input kode rekening/komponen belanja ke dalam sistem *Smart Planning Budgeting*;
- 6) bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan dan anggaran yang diusulkan dan disepakati dalam proses penyusunan APBD/Perubahan APBD;
- 7) melaksanakan APBD/Perubahan APBD yang telah disepakati dengan penuh tanggung jawab; dan
- 8) menyusun dan mengusulkan Renja, RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD dan kegiatan tahun jamak serta bertanggung jawab penuh terhadap substansi, alokasi anggaran dan komponennya.

Tabel Pembagian Tugas dan Penanggung Jawab

NO	TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
1.	Menyusun Nota Kesepakatan KUA/KUPA	
	a. Menyusun KUA/KUPA	Sekretaris Daerah
	1) Pendapatan	Kepala BPKD
	a) Pendapatan Asli Daerah	Kepala BPKD
	(1) Pajak Daerah	Kepala Bapenda
	(2) Retribusi Daerah	Kepala Bapenda

NO	TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
	(3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Kepala BPBUMD
	(4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	Kepala BPKD, Kepala Bapenda dan Kepala BPAD
	b) Pendapatan Transfer	Kepala BPKD
	(1) Dana Perimbangan	Kepala BPKD
	(2) Dana Otonomi Khusus	Kepala BPKD
	(3) Dana Alokasi Khusus	Kepala BPKD
	c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Kepala BPKD
	(1) Hibah	Kepala BPKD
	(2) Dana Darurat	Kepala BPKD
	(3) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Kepala BPKD
	2) Belanja	TAPD
	a) Belanja Tidak Langsung (TA 2020)	Kepala BPKD dan Kepala BKD
	b) Belanja Langsung (TA 2020)	Kepala Bappeda
	c) Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer (Mulai TA 2021)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	3) Pembiayaan	Kepala BPKD
	a) Penerimaan Pembiayaan	Kepala BPKD
	(1) SILPA	Kepala BPKD dan Bappeda
	(2) Penerimaan Pinjaman Daerah	Kepala BPKD
	b) Pengeluaran Pembiayaan	Kepala BPKD
	(1) Penyertaan Modal Daerah	Kepala BPKD dan Kepala BPBUMD
	(2) Pembayaran Pokok Hutang	Kepala BPKD
	b. Meneliti dan memberi masukan terhadap Rancangan KUA/KUPA	Para Asisten Sekda, Inspektur
	c. Menyampaikan dan membahas dengan Gubernur	Sekretaris Daerah
	d. Menyampaikan dan membahas dengan Dewan	Sekretaris Daerah
	e. Menyempurnakan dan menyusun Nota Kesepakatan KUA/KUPA	Sekretaris Daerah
	f. Menggandakan dokumen KUA/KUPA	Kepala BPKD
2.	Menyusun Nota Kesepakatan PPAS APBD/PPAS Perubahan APBD	
	a. Menyusun PPAS APBD/PPAS Perubahan APBD dan Ringkasan APBD/Ringkasan Perubahan APBD	Sekretaris Daerah
	1) Plafon Belanja Tidak Langsung (TA 2020)	Kepala BPKD
	2) Plafon Belanja Langsung (TA 2020)	Kepala Bappeda
	3) Plafon Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer (Mulai TA 2021)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda

NO	TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
	b. Meneliti dan memberi masukan terhadap Rancangan PPAS APBD/PPAS Perubahan APBD	Para Asisten Sekda, Inspektur
	c. Menyampaikan dan membahas dengan Gubernur	Sekretaris Daerah
	d. Menyampaikan dan membahas dengan Dewan	Sekretaris Daerah
	e. Memberi masukan dalam penyempurnaan PPAS/PPAS Perubahan hasil pembahasan Dewan	Para Asisten Sekda, Inspektur
	f. Menyempurnakan dan menyusun Nota Kesepakatan PPAS/Nota Kesepakatan PPAS Perubahan	Sekretaris Daerah
	g. Menggandakan PPAS/PPAS Perubahan dan PPA/PPA Perubahan	Kepala BPKD
3.	Menyusun Rancangan RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD	
	a. Menyusun SE Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD	Kepala BPKD, Kepala Bappeda dan Kepala Bapenda
	b. Menyusun rancangan Belanja Tidak Langsung (TA 2020)	Kepala BPKD
	c. Mengoordinasikan penyusunan rancangan Belanja Langsung (TA 2020)	Kepala Bappeda
	d. Menyusun rancangan Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer (Mulai TA 2021)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	e. Menyusun Rancangan RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD	Para Kepala SKPD/Unit SKPD
	f. Menyusun Usulan Kegiatan Tahun Jamak	Para Kepala SKPD/Unit SKPD
	g. Meneliti dan menganalisis RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD	Para Asisten Sekda
	h. Memproses penandatanganan SE Gubernur tentang RKA SKPD/Unit SKPD/SE Gubernur tentang Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD	Kepala BPKD
	i. Memfasilitasi komponen SKPD/Unit SKPD di sistem <i>Smart Planning Budgeting</i>	Kepala BPKD
	j. Input RKA (kode rekening/komponen) SKPD/Unit SKPD di sistem <i>Smart Planning Budgeting</i>	Para Kepala SKPD/Unit SKPD
4.	Menyempurnakan RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD	
	a. Mengoordinasikan Penelitian RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD	
	1) Belanja Tidak Langsung (TA 2020)	Kepala BPKD
	2) Belanja Langsung (TA 2020)	Kepala Bappeda
	3) Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer (Mulai TA 2021)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda

NO	TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
	b. Memaparkan hasil Penelitian RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD di Ketua TAPD	
	1) Belanja Tidak Langsung (TA 2020)	Kepala BPKD
	2) Belanja Langsung (TA 2020)	Kepala Bappeda
	3) Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer (Mulai TA 2021)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	c. Mengoordinasikan SKPD/Unit SKPD untuk menyempurnakan RKA/Perubahan RKA sesuai arahan Ketua TAPD	Para Asisten Sekda
	d. Input Perbaikan RKA/Perubahan RKA (Kode Rekening) SKPD/Unit SKPD di <i>Smart Planning Budgeting</i>	Para Kepala SKPD/Unit SKPD
	e. Menyempurnakan dan memproses penandatanganan SE Gubernur tentang RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/UNIT SKPD	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
05.	Menyusun Raperda APBD/Raperda APBD-P	
	a. Mengoordinasikan penyusunan Nota dan lampiran-lampiran Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD	Sekretaris Daerah
	1) Menyusun Nota Keuangan Belanja (draft, perbaikan sampai finalisasi)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	2) Menyusun Nota Keuangan Pendapatan dan Pembiayaan (draft, perbaikan sampai finalisasi)	Kepala BPKD, Kepala Bapenda dan Kepala BPAD
	3) Menyusun Lampiran I (Ringkasan APBD/Perubahan APBD)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	4) Menyusun Lampiran II (Ringkasan APBD/Perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan Organisasi SKPD/Unit SKPD)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	5) Menyusun Lampiran III (Rincian APBD/Perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan Organisasi SKPD, Pendapatan, Belanja dan pembiayaan)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	6) Menyusun Lampiran IV (Rincian APBD/Perubahan APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi SKPD, Program dan Kegiatan)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	7) Menyusun Lampiran V (Rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan Pemerintahan Daerah dan Fungsi dalam kerangka pengelolaan Keuangan Negara)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	8) Menyusun Lampiran VI (Daftar Jumlah Pegawai Per Golongan dan Per Jabatan)	Kepala BPKD dan Kepala BKD
	9) Menyusun Lampiran VII (Daftar Piutang Daerah)	Kepala BPKD dan Kepala Bapenda
	10) Menyusun Lampiran VIII (Daftar Penyertaan Modal (Investasi) Daerah)	Kepala BPKD dan Kepala BPBUMD

NO	TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
	11) Menyusun Lampiran IX (Daftar Perkiraan Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap Daerah)	Kepala BPAD
	12) Menyusun Lampiran X (Daftar Perkiraan Penambahan dan Pengurangan Aset Lain-lain)	Kepala BPAD
	13) Menyusun Lampiran XI (Daftar Kegiatan-kegiatan Tahun Anggaran Sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini)	Kepala Bappeda dan Kepala BPKD
	14) Menyusun Lampiran XII (Daftar Dana Cadangan Daerah)	Kepala BPKD
	15) Menyusun Lampiran XIII (Daftar Pinjaman Daerah)	Kepala BPKD
	b. Meneliti Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD sebelum disampaikan ke Gubernur	Para Asisten Sekda
	c. Mengoordinasikan pembahasan Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD	Sekretaris Daerah
	d. Memastikan proses penyusunan APBD/Perubahan APBD sesuai dengan ketentuan hukum	Inspektur dan Kepala Biro Hukum
	e. Menyampaikan Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD kepada Gubernur	Sekretaris Daerah
	f. Sosialisasi Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD kepada Masyarakat melalui media massa	Sekretaris Daerah
	g. Sosialisasi Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD melalui teknologi informasi	Kepala Dinas Kominfo dan Statistik
	h. Menyampaikan Nota keuangan dan Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD kepada DPRD	Sekretaris Daerah
	i. Mengoordinasikan input kode rekening/komponen belanja dalam sistem <i>Smart Planning Budgeting</i>	Kepala BPKD
	j. Mentransfer data dari <i>Smart Planning Budgeting</i> ke SIPKD	Kepala BPKD dan Kepala Dinas Kominfo dan Statistik
	k. Menyusun Pidato Gubernur ke Paripurna	Sekretaris Daerah
	1) Menyusun Draft Materi Pidato Gubernur	Kepala Biro KDH dan BPKD
	2) Mengirim Draft Materi Pidato pada pejabat untuk dikoreksi/disempurnakan	Kepala KDH dan BPKD
	3) Melakukan finalisasi substansi pidato	Sekretaris Daerah, Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	4) Melakukan finalisasi kalimat pidato	Tim Pidato Gubernur
	5) Memproses penandatanganan pidato	Kepala Biro KDH
	6) Menggandakan pidato	Kepala Biro KDH
	l. Mengoordinasikan penyusunan Pidato Gubernur Jawaban Pemandangan Umum Fraksi	Sekretaris Daerah
	1) Menyusun Draft Materi Pidato Jawaban berkaitan dengan kebijakan umum dan belanja daerah	Kepala Bappeda dan Kepala BPKD

NO	TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
	2) Menyusun Draft Materi Pidato Jawaban berkaitan dengan pendapatan dan pembiayaan daerah	Kepala BPKD, Kepala Bapenda dan Kepala BPBUMD
	3) Merangkum materi pidato	Kepala Bappeda dan Kepala BPKD
	4) Mengirim Draft Materi pidato pada Ketua TAPD untuk koreksi	Kepala BPKD
	5) Melakukan Finalisasi Substansi Pidato	Sekretaris Daerah, Kepala Bappeda dan Kepala BPKD
	6) Melakukan Finalisasi Kalimat Pidato	Tim Pidato Gubernur
	7) Memproses penandatanganan Pidato	Kepala Biro KDH
	8) Menggandakan Pidato	Kepala Biro KDH
	m. Mengoordinasikan Eksekutif dalam Rapat Eksekutif dengan Komisi DPRD	Sekretaris Daerah
	1) Menyiapkan Surat Tugas Sekretaris Daerah tentang Pimpinan Eksekutif di masing-masing Komisi	Kepala BPKD
	2) Menyiapkan Materi Kebijakan Belanja Langsung yang menjadi pegangan Pimpinan Eksekutif di Komisi (TA 2020)	Kepala Bappeda
	3) Menyiapkan Materi Kebijakan Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan yang menjadi pegangan Pimpinan Eksekutif di Komisi (TA 2020)	Kepala BPKD
	4) Menyiapkan Materi Kebijakan Pendapatan, Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga, Belanja Transfer dan Pembiayaan yang menjadi pegangan Pimpinan Eksekutif di Komisi (Mulai TA 2021)	Kepala BPKD dan Kepala Bapenda
	5) Mengoordinasikan jawaban tertulis masing-masing Komisi (termasuk menggandakan)	Kepala BPKD
	6) Membuat Notulen hasil rapat kerja tentang Belanja Langsung	Kepala Bappeda
	7) Membuat Notulen hasil rapat kerja tentang Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan (TA 2020)	Kepala BPKD
	8) Membuat Notulen hasil rapat kerja tentang Pendapatan, Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga, Belanja Transfer dan Pembiayaan (Mulai TA 2021)	Kepala BPKD dan Kepala Bapenda
	9) Memimpin Eksekutif dalam Rapat Kerja Komisi	Asisten Sekda sesuai Bidang
	n. Mengoordinasikan Eksekutif dalam Rapat Badan Anggaran	Sekretaris Daerah
	1) Memimpin Eksekutif dalam Rapat Badan Anggaran	Sekretaris Daerah
	2) Menghadiri Rapat Badan Anggaran	Kepala BPKD, Kepala Bappeda, Kepala Bapenda dan Kepala BPAD
	3) Merumuskan Hasil Rapat bersama Badan Anggaran	Kepala BPKD, Kepala Bappeda, Kepala Bapenda dan Kepala BPAD

NO	TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
	4) Finalisasi hasil Badan Anggaran	Kepala BPKD, Kepala Bappeda, Kepala BPAD dan Kepala Bapenda
	o. Membahas dengan Pimpinan DPRD	Sekretaris Daerah
	p. Menyusun Persetujuan Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD	Sekretaris Daerah
	q. Penelitian Akhir Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD	Kepala BPKD, Kepala Bappeda, Kepala BPAD dan Kepala Bapenda
	r. Penyusunan Pidato Gubernur Kata Akhir Fraksi	Kepala BPKD, Kepala Bappeda, Kepala BPAD dan Kepala Bapenda
6.	Finalisasi Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD dan Rapergub Penjabaran APBD/Rapergub Penjabaran Perubahan APBD	
	a. Merumuskan dan memutuskan Kegiatan hasil Pembahasan Badan Anggaran dan pimpinan DPRD	Sekretaris Daerah, Kepala BPKD, Kepala Bappeda, Kepala BPAD dan Kepala Bapenda
	b. Input data penyempurnaan RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD hasil pembahasan Badan Anggaran dan Pimpinan DPRD ke <i>Smart Planning Budgeting</i>	Para Kepala SKPD/Unit SKPD
	c. Penyempurnaan Nota Keuangan hasil pembahasan Badan Anggaran	Kepala BPKD, Kepala Bappeda, Kepala BPAD dan Kepala Bapenda
	d. Finalisasi Akun Belanja Raperda dan Rapergub	Kepala BPKD, Kepala Bappeda, Kepala BPAD dan Kepala Bapenda
	e. Print Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD dan Rapergub Penjabaran APBD/Rapergub Penjabaran Perubahan APBD (final)	Kepala BPKD
	f. Penyediaan Buku Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD	Kepala BPKD
	g. Penyediaan Buku Rapergub Penjabaran APBD/Rapergub Penjabaran Perubahan APBD	Kepala BPKD
7.	Membahas Raperda dan Rapergub dengan Kemendagri	
	a. Mengirim Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD dan Rapergub Penjabaran APBD/Rapergub Penjabaran Perubahan APBD ke Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	b. Memantau proses evaluasi Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD dan Rapergub Penjabaran APBD/Rapergub Penjabaran Perubahan APBD yang dilakukan Kemendagri	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	c. Memonitor Surat Keputusan Mendagri tentang Evaluasi APBD/Perubahan APBD	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	d. Memimpin pembahasan Hasil Evaluasi Kemendagri dengan DPRD	Sekretaris Daerah

NO	TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
	f. Memperbaiki dan menyempurnakan RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD sesuai hasil Evaluasi Kemendagri yang telah dibahas dengan DPRD	Para Kepala SKPD/Unit SKPD
	h. Meneliti dan memfinalisasi RKA SKPD/Unit SKPD/Perubahan RKA SKPD/Unit SKPD yang telah diperbaiki dan disempurnakan oleh SKPD/Unit SKPD	Para Asisten Sekda
	i. Mengoordinasikan Input Perbaikan hasil evaluasi Kemendagri	Kepala BPKD, Kepala Bappeda, Kepala BPAD dan Kepala Bapenda
	1) Program Kegiatan dan anggaran (Belanja Langsung)	Kepala Bappeda
	2) Pendapatan, Belanja Tidak Langsung, pembiayaan dan kode rekening	Kepala BPKD
	3) Pendapatan, Program Kegiatan dan anggaran (Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga, Belanja Transfer) serta pembiayaan (Mulai TA 2021)	Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	4) Memfasilitasi kode rekening/komponen belanja dalam kegiatan	Kepala BPKD
	j. Mengoordinasikan penandatanganan Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD dan Rapergub Penjabaran APBD/Rapergub Penjabaran Perubahan APBD	Sekretaris Daerah
	k. Menyiapkan dan memproses penandatanganan Raperda APBD/Raperda Perubahan APBD dan Rapergub Penjabaran APBD/Rapergub Penjabaran Perubahan APBD	Kepala BPKD
	l. Menyediakan CD <i>Softcopy</i> dan buku Perda APBD/Perda Perubahan APBD Hasil Evaluasi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	Kepala BPKD
	m. Menyediakan CD <i>Softcopy</i> dan buku Pergub Penjabaran APBD/Pergub Penjabaran Perubahan APBD Hasil Evaluasi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	Kepala BPKD
8.	Menyusun DPA/DPPA SKPD/Unit SKPD	
	a. Menyusun dan meneliti serta menandatangani DPA/DPPA SKPD/Unit SKPD	Para Kepala SKPD/Unit SKPD
	b. Melakukan Inventarisasi dan Kompilasi DPA/DPPA SKPD/Unit SKPD	Kepala BPKD
	c. Menyetujui/mengesahkan DPA/DPPA SKPD/Unit SKPD	Sekretaris Daerah, Kepala BPKD dan Kepala Bappeda
	d. Menyerahkan DPA/DPPA SKPD/Unit SKPD kepada BPKD dan Inspektorat	Para Kepala SKPD/Unit SKPD


 GUBERNUR DAERAH KHUSUS
 IBUKOTA JAKARTA,
 ANIES BASWEDAN