

LEMBARAN DAERAH PROPINSI
JAWA BARAT

1969

No. 11

KEPUTUSAN GUBERNUR PROPINSI JAWA BARAT

No.: 241/B.III/TUU/SK/68

: -----

R.O. II/1968.

Tentang :Perubahan c.q. perbaikan surat Keputusan tanggal 21
Pebruari 1977 No. 19/TUU/Sk/67

----- mengenai:
R.O.1/1967

1.Struktur Organisasi Sekretariat Pemerintah
Propinsi Jawa Barat.

2.Imbangan tugas dan tugas kewajiban Gubernur,
Anggota BPH, Sekretaris Daerah, Administratur
serta Inspektur Keputusan Daerah dan Kepala Biro
pada Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa barat.

GUBERNUR PROPINSI JAWA BARAT:

Membaca kembali Surat Keputusannya tanggal 21 Pebruari 1967
19/TUU/SK/67

No. ----- tentang perubahan c.q. perbaikan surat
R.O.1/1967

keputusan tanggal 2 Juli 1966 No. 154/Staf/TUU/Sk/66, mengenai:

- 1.Struktur Organisasi Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat;
- 2.Imbangan Tugas dan tugas kewajiban Gubernur, Anggota BPH,
Sekretaris Daerah, serta Administratur dan Kepala Biro pada
Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat.

Memeperhatikan : 1.Memorandum DPRD-GR Propinsi Jawa Barat
yang termuat sebagai lampiran
keputusan DPRD-GR Propinsi Jawa Barat
tanggal 25 April 1968 No.
4/SK/DPRD/1968 tentang pengesahan
R.A.K. 1968 yang menghendaki
terbentuknya suatu lembaga pengawasan
keuangan yang langsung
bertanggungjawab kepada Gubernur;
2.Usaha-usaha Pemerintah Pusat dalam
rangka penertiban aparatur Negara
dengan mengadakan herschikking dan
pembubaran pelbagai lembaga-lembaga
pemerintah;

Menimbang :bahwa perkembangan Pemerintah Propinsi Jawa
Barat dewasa ini khususnya dalam
mengahadapi pelaksanaan Repelita telah
lebih meningkatkan lagi dan memerlukan

diadakannya perubahan c.q. perbaikan dari struktur Organisasi Sekretarinya sebagaimana dietetapkan dalam keputusan tersebut di atas;

Berkehendak : melaksanakan perubahan c.q. perbaikan struktur Organisasi Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat, seperti termaksud di atas, diselaraskan dengan kebutuhan;

Mengingat :

- a. Undang-undang No. 15 tahun 1965 tentang pokok pemerintahan Daerah.
- b. Instruksi Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah tanggal 21 Mei 1960 No. V/P.D. jo keputusan Gubernur Kepala Daerah Jawa Barat tanggal 4 Oktober 1961 No. 20/GKDH/SKD/61;
- c. Undang-undang No. 6 tahun 1959 tentang penyerahan tugas-tugas Pemerintah Pusat dalam bidang Pemerintahan Umum, perbantuan pegawai dan penyerahan keuangannya kepada Pemerintah Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah No. 5 tahun 1966 tentang pernyataan berlakunya dan pelaksanaan Undang-undang penyerahan Pemerintah Umum;
- e. Keputusan Presiden Kabinet No. 75/U/Kep/11/1966 tentang Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas Departemen-departemen.

MEMUTUSKAN:

Dengan mendahului pengesahan dari Menteri Dalam Negeri, menetapkan perubahan c.q. perbaikan seperlunya dari surat keputusan tanggal 21 Pebruari 1967 No. 19/TUU/SK/67

R.O.1/1967

tersebut di atas, sehingga seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

BAB I SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARI PEMERINTAH PROPINSI JAWA BARAT

Pasal 1

Organisasi Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat dalam surat keputusan ini disebut Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat.

Pasal 2

Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat adalah alat penyelenggaraan administrasi umum dalam arti luas dari Pemerintah Propinsi Jawa Barat dalam menjalankan pekerjaannya.

Pasal 3

1. Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat terdiri dari:
 - a.7 (tujuh) Kesatuan Administratur;
 - b.1 (satu) Inspektorat Keuangan;
 - c.17 (tujuh belas) Kesatuan Biro;
 - d.1 (satu) Kabinet Gubernur/Biro Khusus;
 - e.1 (satu) Staf Pembantu Pribadi dan Staf Pembantu Khusus;
 - f.37 (tiga puluh tujuh) Kesatuan Sub Biro;
 - g.1 (satu) Sekretariat Bappemda;
 - h.5(lima) Kesatuan Organisasi Inspektur Pemerintahan Wilayah.
2. Dalam Organisasi Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat dapat dibedakan unsur-unsur:
 - a. Pimpinan yang terdiri dari:
 - a.1. Gubernur/Wkl. Gubernur sebagai pucuk pimpinan;
 - a.2. Para Anggota B.P.H. sebagai anggota pimpinan
 - b. Staf terdiri dari:
 - b.1 Staf Umum yang terdiri dari Sekretaris Daerah, para Administratur, Inspektur Keuangan para Kepala Biro dan para Kepala Sub Biro;
 - b.2. Staf khusus yang terdiri dari para Inspektur Pemerintah Wilayah para Kepala Jawatan Propinsi, Kepala Direktorat Agraria dan Kepala Direktorat Pembangunan Masyarakat Desa. Direktur Utama Bank Karya, Direktur Utama Bapipda, para Direktur APDN, ATPU, APT, AIK, A.I.N, KADLK, Kep. Ktr. Bapparda dan Kasda Hansip VIII Jawa Barat.
 - c. Pelaksana ialah Jawatan-jawatan Propinsi, Direktorat-direktorat Bank Karya, Bapipda dan Mada Hansip VIII.

BAB II SUSUNAN DAN LAPANGAN TUGAS

Pasal 4

Susunan dan lapangan tugas dari Kesatuan-kesatuan pada Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat adalah:
SEKRETARIS DAERAH

1. Sekretaris Daerah sebagai Kepala dari Sekretari Propinsi, membawahi seluruh kesatuan kerja dalam lingkungan Sekretari.
2. SEKRETARIS DAERAH secara langsung membawahi:
 - I. Biro Logistik, terdiri dari:
 1. Sub Biro Perlengkapan.
 2. Sub Biro Kendaraan.
 - II. Biro Hukum, terdiri dari:
 1. Sub Biro Hukum.
 2. Sub Biro Pemeliharaan Umum.
 - III. Biro Tata Usaha Umum.
- A. ADMINISTRATUR BIDANG KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI, yang membawahi:
 - IV. Biro Kepegawaian, terdiri dari:
 1. Sub Biro Kepegawaian, Pensiun/Tunjangan dan Penyaluran.
 2. Sub Biro Kesejahteraan Pegawai.

- V. Biro Pendidikan Pegawai dan Organisasi dan Metoda, terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Pendidikan.
 - 2. Sub Biro Organisasi dan Metoda.
- B. ADMINISTRATUR PEMERINTAHAN, yang membawahi:
 - VI. Biro Pemerintahan Umum, terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Pemerintahan Umum.
 - 2. Sub Biro Otonomi dan Desentralisasi.
 - VII. Biro Kerohanian/Sosial, terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Kemasyarakatan Bidang Fisik/Sosial.
 - 2. Sub Biro Kemasyarakatan Bidang Spiritual/Mental.
- C. ADMINISTRATUR KEUANGAN, yang membawahi:
 - VIII. Biro Anggaran (Propinsi), terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Penyusunan Anggaran (Propinsi).
 - 2. Sub Biro Kredit Anggaran/Pengawasan Anggaran.
 - IX. Biro Accounting dan Perhitungan Anggaran, terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Verifikasi.
 - 2. Sub Biro Accounting/Perhitungan Anggaran.
 - X. Biro Pembiayaan dan Perbelanjaan, terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Belanja Pegawai.
 - 2. Sub Biro Urusan Rutin/Pembangunan dan kredit.
- D. ADMINISTRATUR PENDAPATAN DAN PERPAJAKAN, yang membawahi:
 - XI. Biro Pengerahan Pendapatan Rupiah/Devisa, terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Pungutan Fiskal/Non Fiskal dan Devisa.
 - 2. Sub Biro Penggalan Sumber Kekayaan Alam.
 - XII. Biro Pengerahan Modal Domestik dan Modal Asing serta Bantuan Luar Negeri, terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Perencanaan, Pengerahan dan Pengarahan Modal Domestik.
 - 2. Sub Biro Pelaksanaan, Pengerahan dan Pengarahan Modal Domestik dan Modal Asing serta Bantuan Luar Negeri.
- E. ADMINISTRATUR EKONOMI, yang membawahi:
 - XIII. Biro Perekonomian, terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Perekonomian.
 - 2. Sub Biro Perusahaan Daerah.
- F. ADMINISTRATUR PEMBANGUNAN PERENCANAAN/KETUA BAPPEMDA, yang membawahi:
 - 1. Sekretariat Bappedda.
 - 2. Sub Biro Statistik.
- G. ADMINISTRATUR D.P.R.D.- GR, yang membawahi:
 - XIV. Biro DPRD-GR terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Redaksi/Risalah dan Tata Usaha.
 - 2. Sub Biro Tata Jasa dan Rumah Tangga.
- H. INSPEKTORAT KEUANGAN, di Kepalai oleh seorang Inspektur Keuangan, yang membawahi:
 - XV. Biro Pengawasan, Pemeriksaan dan Pengujian Keuangan Sekretari, Jawatan-jawatan dan Dinas Propinsi, terdiri dari:
 - 1. Sub Biro Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengurusan Anggaran (Propinsi).
 - 2. Sub Biro Inspeksi setempat/Pengawasan, Pemeriksaan dan pengujian terhadap pengerahan pungutan fiskal/non fiskal dan terhadap pengarahannya dan kegunaannya.
 - XVI. Biro Pengawasan, Pemeriksaan dan Pengujian Keuangan

Perusahaan Daerah, Lembaga-lembaga/Badan-badan serta Proyek/Khusus Propinsi termasuk Keuangan Perbankan, terdiri dari:

- 1.Sub Biro Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengurusan Anggaran/Pemeriksaan dan Pengujian terhadap perhitungan Anggaran.
- 2.Sub Biro Pengawasan atas Koordinasi, Integrasi dan Sinchronisasi Pengelolaan Keuangan Propinsi/Daerah/Tingkat I dan Bank-bank Karya Pusat/Cabang serta Bannk Produksi Desa/Lumbung Produksi Desa.

XVII.Biro Pengawasan Keuangan Daerah Tingkat II, terdiri dari:

- 1.Sub Biro Pemeriksaan dan Pengujian terhadap Anggaran Keuangan dalam rangka usaha pengesahan/Pemeriksaan dan Pengujian terhadap perhitungan Anggaran Keuangan dalam rangka pengesahan.
- 2.Sub Biro Pengawasan, Pemeriksaan dan Pengujian terhadap pengerahan pungutan-pungutan fiskaal/non fiskaal dan terhadap pengarahannya serta kegunaannya/Inspeksi setempat (operationeel financleel/materieel technis dan taktis).

XVIII.KABINET GUBERNUR KHUSUS, terdiri dari:

- 1.Sub Biro Protokol.
- 2.Sub Biro Politik/Ketertiban/Keamanan dan Pager Praja/Hansip/Hanra.
- 3.Sub Biro Alat-alat Kelengkapan Pemerintah Daerah.
- 4.Sub Biro Hubungan Masyarakat.
- 5.Seksi Sandi.

XIX.STAF PEMBANTU PRIBADI dan STAF PEMBANTU KHUSUS.

Pasal 5

- 1.Lima kesatuan Organisasi Wilayah, ialah Inspektur Pemerintahan Wilayah I, II, II, IV dan V, merupakan pos terdepan dari Sekretaris untuk wilayahnya masing-masing, dan terdiri dari:

- I. BANTEN berkedudukan di Serang,
Meliputi Kabupaten:
 1. Serang.
 2. Pandeglang.
 3. Rangkasbitung.
 4. Tangerang.

CATATAN :

Dalam bentuk tabel, apa bila akan menampilkan tabel tersebu tekan tombol TAB kemudian ENTER

- II. BOGOR berkedudukan di Bogor,
Meliputi Kabupaten:
 1. Bogor.
 2. Sukabumi.
 3. Cianjur.
 4. Kotamadya Bogor, dan
 5. Kotamadya Sukabumi.

III. CIREBON berkedudukan di Cirebon

Meliputi Kabupaten:

1. Cirebon.
2. Indramayu.
3. Kuningan.
4. Majalengka dan
5. Kotamadya Cirebon.

IV. PURWAKARTA berkedudukan di Purwakarta,

Meliputi Kabupaten:

1. Bekasi.
2. Karawang.
3. Purwakarta.
4. Subang.

II. PRIANGAN berkedudukan di Garut,

Meliputi Kabupaten:

1. Bandung.
2. Sumedang.
3. Garut.
4. Tasikmalaya.
5. Ciamis.

2. Kotamadya Bandung, langsung di bawah Gubernur Propinsi Jawa Barat.
3. Struktur Organisasi Inspektur Pemerintahan Wilayah terdiri dari seorang Inspektur Pemerintahan Wilayah, seorang Pegawai Tinggi yang mewakili bilamana Inspektur Pemerintahan Wilayah berhalangan menjalankan tugas, seorang Sekretaris dan beberapa Kepala Biro/Bagian.

BAB III

HUBUNGAN KERJA DAN IMBANGAN TUGAS ANTAR UNSUR PIMPINAN

(Dalam pasal-pasal selanjutnya dimana tercantum perkataan "Gubernur", ini harus diartikan Gubernur i.c. Wk. Gubernur, sesuai menurut ketentuan-ketentuan dalam pasal 47 dan 48 U.U. 18/1965).

Pasal 6

HUBUNGAN ANTARA GUBERNUR DAN PARA INSPEKTUR PEMERINTAHAN WILAYAH

Hubungan antara Gubernur dan para Inspektur Pemerintahan Wilayah telah diatur dan ditetapkan dengan surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah tanggal 20 Mei 1965 Nomor 83/B.I/Pem/Sk/65.

Pasal 7

HUBUNGAN ANTARA GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR DAN PARA ANGGOTA BPH, SERTA PIMPINAN DPRD-GR.

Hubungan kerja antara Gubernur/Wk. Gubernur dan para anggota

BPH, serta pimpinan DPRD-GR adalah sebagaimana dimuat dalam U.U. No. 18 tahun 1965 beserta peraturan pelaksanaan dengan catatan, bahwa pemberian tugas itu dilaksanakan dengan mengingat garis administratif/hierarchis sebagaimana dicantumkan dalam pasal-pasal Bab II ini.

Pasal 8

HUBUNGAN ANTARA GUBERNUR DAN KEPALA-KEPALA JAWATAN PROPINSI PUSAT/DIREKTORAT

1. Gubernur Kepala Daerah memberikan instruksi/garis kebijaksanaan kepada Kepala Kepala Jawatan Propinsi/Direktorat melalui Sekretaris Daerah dan para Anggota BPH yang bersangkutan.
2. Kepala-kepala Jawatan Propinsi/Direktorat bertanggungjawab langsung kepada Gubernur atas pelaksanaan dan penjelasan pekerjaannya serta penyelenggaraan dan penunaian tugasnya, tanpa mengurangi kedudukan BPH, dalam hubungan kerja dengan Jawatan-jawatan/Direktorat yang bersangkutan.
3. Hubungan termasuk di bawah 1 dan 2 di atas tanpa mengurangi kedudukan Sekretaris Daerah sebagai Kepala Sekretari Pemerintah Propinsi Jawa Barat.

Pasal 9

HUBUNGAN ANTARA PARA ANGGOTA BPH DAN PARA KEPALA JAWATAN PROPINSI/DIREKTORAT

1. Gubernur dapat menugaskan para anggota BPH untuk tugas-tugas tertentu sesuai dengan isi dan jiwa daripada U.U. No. 18/1965 dan bertanggungjawab langsung kepada Gubernur.
2. Dengan keputusan Gubernur para Anggota BPH melaksanakan koordinasi antara Jawatan-jawatan/Direktorat-direktorat tertentu dan mengadakan bimbingan dan pengawasan atas jalannya aktivitas serta pekerjaan dari jawatan-jawatan/Direktorat-direktorat tersebut.
3. Para Anggota BPH, dalam rangka pelaksanaan tugasnya dapat berhubungan langsung dengan para Kepala Jawatan Propinsi/Direktorat yang berada dalam bidang/tugasnya satu dan lain dengan tidak mengurangi kewajiban dan kewenangan/tanggung jawab para Kepala Jawatan Propinsi/Direktorat.
4. Para Anggota BPH, masing-masing dibantu oleh seorang Pegawai Tinggi dengan jabatan Asisten, yang berkewajiban membantu para Anggota BPH, tersebut dalam pekerjaannya sehari-hari.
5. Para Asisten BPH, bertugas pula memelihara hubungan kerja sehari-hari antara para Anggota BPH, dan Sekretaris Daerah.

Pasal 10

HUBUNGAN PARA ANGGOTA BPH DENGAN SEKRETARIS DAERAH, ADMINISTRATUR DAN KEPALA BIRO

1. Para Anggota BPH, atas nama Gubernur, dapat minta secara langsung kepada Sekretaris Daerah untuk memberikan keterangan-keterangan

- yang diperlukannya, sambil mengadakan konsultasi satu sama lain.
2. Para Anggota BPH, dapat meminta atas nama Gubernur kepada para Administratur atau Kepala-kepala Biro untuk memberikan keterangan yang diperlukannya, dalam hal mana para pejabat termaksud memberitahukannya kepada Sekretaris Daerah bagi para Administratur dan kepada Administratur yang bersangkutan bagi Kepala-kepala Biro.

Pasal 11

SEKRETARIS DAERAH

1. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Gubernur dan Sekretaris DPRD-GR.
2. Sekretaris Daerah bertanggungjawab kepada Gubernur atas segala tugas yang dibebankan kepadanya dan bertanggungjawab kepada Ketua DPRD-GR, sebagai akibat daripada kedudukannya selaku Sekretaris Dewan tersebut.
3. Sekretaris Daerah mengepaloi Sekretari Pemerintah Propinsi.
4. Dalam menunaikan tugas pekerjaan sehari-hari Sekretaris Daerah dibantu oleh 7 (tujuh) orang Administratur dan seorang Inspektur Keuangan yang berkedudukan sebagai pembantu utamanya dalam bidang tertentu, yaitu Administratur Bidang Kepegawaian dan Organisasi, Bidang Pemerintahan. Bidang Keuangan, Bidang Pendapatan dan Perpajakan, Bidang Ekonomi, Bidang Pembangunan/Perencanaan, Bidang DPRD-GR dan Inspektur Keuangan.
5. Sekretaris Daerah mengkoordinasi tugas-tugas yang dibebankan kepada ketujuh Administratur dan Inspektur Keuangan tersebut.
6. Sekretaris Daerah setiap waktu dapat memanggil para Administratur, Inspektur Keuangan, Kepala Biro/Kabinet/Sub Biro dan Anggota Staf lainnya untuk meminta penjelasan/keterangan yang dianggap perlu dalam menyelesaikan persoalan yang dihadapinya.
7. Sekretaris Daerah, atas nama Gubernur, dapat memanggil Kepala-kepala Jawatan Propinsi/Pusat/Direktorat dan Inspektur Pemerintahan Wilayah untuk meminta penjelasan/keterangan yang dianggap perlu dalam menyelesaikan persoalan yang dihadapinya.
8. Sekretaris Daerah bertanggungjawab sepenuhnya kepada Gubernur atas segala tindakan yang dilakukan oleh Administratur, kecuali Inspektur Keuangan, Kepala Kabinet/Biro Khusus dan Anggota Staf Pembantu pribadi/Pembantu Khusus, yang masing-masing taktis organisatoris secara langsung bertanggungjawab kepada Gubernur.
9. Sekretaris Daerah pada waktu tertentu mengadakan rapat dengan para Administratur, Inspektur Keuangan dan Kepala Biro/Kabinet (bila perlu dengan Kepala Sub Biro) untuk membahas secara menyeluruh penyelenggaraan dan penunaian tugas-tugas para Adminitratur, Inspektur Keuangan dan Kepala Biro/Kabinet.
10. Sekretaris Daerah sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat dengan para Anggota Staf Khusus serta mengundang para Anggota Staf khusus dalam rapat gabungan antara staf khusus dan staf Umum.

Pasal 12

HUBUNGAN KERJA ANTARA SEKRETARIS DAERAH DAN PARA ADMINISTRATUR DAN INSPEKTUR KEUANGAN

1. Antara Sekretaris Daerah dan para Administratur serta Inspektur Keuangan terdapat hubungan kerjasama yang erat, sehingga merupakan ketunggalan dalam tindakan dan perbuatan.
2. Sekretaris Daerah memimpin Biro dan Sub Biro yang ada di dalam lingkungannya serta bertanggungjawab atas terpeliharanya tata kerja yang teratur dan efektif dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Pasal 13

ADMINISTRATUR

1. Administratur memimpin Biro yang ada di dalam lingkungan bidangnya masing-masing serta bertanggungjawab atas terpeliharanya tata kerja yang teratur dan efektif dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.
2. Administratur wajib memelihara hubungan kerja yang seerat-eratnya dengan Administratur lainnya, Inspektur Keuangan dan Kepala-kepala Biro di luar lingkup bidangnya.
3. Administratur melalui Sekretaris Daerah bertanggungjawab kepada Gubernur.
4. Sebelum mengambil suatu keputusan dalam soal-soal yang prinsipil dan fundamental, Administratur wajib merundingkan persoalan tersebut lebih dahulu dengan Sekretaris Daerah.
5. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan menjalankan tugas sehari-hari, maka Gubernur menunjuk salah seorang Administratur untuk bertindak sebagai Pejabat Sekretaris Daerah.
6. Bila Administratur atau Anggaran Staf lainnya diminta keterangan/penjelasan oleh Gubernur, maka ia wajib melaporkan hal tersebut kepada Sekretaris Daerah sepanjang menyangkut tugas anggota BPH, kepada Anggota BPH yang bersangkutan.
7. Administratur dibantu oleh seorang Asisten dan suatu Staf Pembantu yang komposisi dan personalianya sesuai dengan kebijaksanaan c.q. kebutuhan.
8. Administratur dapat memberikan tugas-tugas tertentu kepada Asisten dan Anggota Staf Pembantunya guna memperlancar pelaksanaan penunaian tugasnya.
9. Administratur dapat memanggil para Kepala Biro/Sub Biro dalam menyelesaikan soal-soal yang dihadapinya.
10. Dalam hal Administratur berhalangan menjalankan tugasnya, maka sekretaris Daerah menunjuk seorang Administratur yang lain atau seorang Kepala Biro yang berada dalam bidang yang bersangkutan untuk mewakili pelaksanaan tugasnya.
11. Pejabat Administratur bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Administratur, atas nama Gubernur, dapat mengadakan hubungan langsung dengan Kepala Jawatan Propinsi/Pusat/Direktorat dan Inspektur Pemerintahan Wilayah untuk penyelesaian persoalan-persoalan mengenai Jawatan/Direktorat/Inspektorat yang bersangkutan.
12. Masing-masing Administratur senantiasa berkewajiban melakukan pengawasan terhadap Biro yang ada dalam masing-masing bidangnya.
13. Masing-masing Administratur secara khusus menghadapi Jawatan-jawatan Propinsi dan Lembaga Pemerintah Propinsi lainnya

serta Direktorat-direktorat yang mempunyai tugas operasional yang termasuk ruang lingkup tugas masing-masing Administratur itu, dengan tidak mengurangi tugas pelayanan, seperti di bidang keuangan dan Kepegawaian yang dihadapi masing-masing oleh Administratur Keuangan dan Administratur Kepegawaian dan Organisasi.

Pasal 14

1. Inspektur Keuangan taktis operasional langsung bertanggungjawab kepada Gubernur dengan tidak mengurangi pertanggungjawabannya secara administratif kepada Sekertaris Daerah guna memelihara hubungan yang harmonis dengan komponen-komponen lainnya dalam Sekertari Propinsi.
2. Hubungan kerja dan Organisasi Inspektorat Keuangan diatur mutatis mutandis menurut ketentuan-ketentuan dalam pasal 13 dengan memperhatikan ketentuan dalam ayat 1 pasal ini

Pasal 15

1. Kepala Biro memimpin Sub Biro yang ada di bawah pimpinan/pengawasannya sedemikian rupa sehingga merupakan suatu kesatuan yang bulat.
2. Masing-masing Kepala Biro berkewajiban senantiasa melakukan pengawasan terhadap Sub Biro yang ada dalam masing-masing bidangnya.
3. Dengan tidak mengurangi pertanggungjawabannya kepada Gubernur dalam menjalankan segala tugasnya, Kepala Biro bertanggungjawab kepada Administratur atasannya.
4. Sebelum mengambil sesuatu keputusan yang bersifat prinsipil dan fundamental, Kepala Biro wajib terlebih dahulu merundingkannya dengan Administratur atasannya.
5. Segala tindakan/aktivitas Kepala Biro yang menyangkut bidang pekerjaan di luar lingkup Administratur atasannya, dilaksanakan melalui i.c. dengan sepengetahuan dan seizin Administratur (administratur) yang bersangkutan.
6. Bila Kepala Biro diminta keterangan/penjelasan oleh Gubernur/BPH/Sekertaris Daerah, maka ia wajib melaporkan hal tersebut kepada Administratur atasannya sebelum atau sesudahnya.
7. Kepala Biro dapat berhubungan langsung dengan para Kepala Jawatan Propinsi/Pusat/para Kepala direktorat untuk memperoleh/memperlengkap keterangan yang diperlukan dalam melaksanakan penuaian tugasnya, dan dalam hal-hal yang prinsipil ia wajib melaporkan segala sesuatunya kepada Kepala Biro atasannya sebelum dan sesudahnya.

Pasal 16

SUB BIRO

1. Kepala Sub Biro memimpin urusan-urusan yang ada dibawahnya sedemikian rupa sehingga segala sesuatunya merupakan kesatuan yang bulat serta berkewajiban senantiasa melakukan pengawasannya.

2. Kepala Sub Biro diwajibkan menjalankan tugasnya dengan mengindahkan segala petunjuk-petunjuk yang telah diberikan oleh Kepala Biro dalam rangka pelaksanaannya, c.q. berlandaskan instruksi Kepala Biro yang bersangkutan.
3. Kepala Sub Biro bertanggungjawab penuh atas segala tindakannya kepada Kepala Biro Setaraf atasannya.
4. Kepala Sub Biro sebelum mengambil suatu keputusan yang bersifat prinsipil dan fundamental, terlebih dahulu Kepala Sub Biro harus merundingkannya persoalannya dengan Kepala Biro atasannya.
5. Segala tindakan/aktivitas Kepala Sub Biro yang bersifat prinsipil dan fundamental yang berhubungan dengan lapangan kerja di luar lingkup tugasnya harus melalui i.c. dengan sepengetahuan dan seizin Kepala (Kepala) Biro yang bersangkutan.

Pasal 17

KABINET GUBERNUR/BIRO KHUSUS

1. Kabinet Gubernur/Biro Khusus berada taktis operasional di bawah Gubernur dengan tidak mengurangi tanggung jawab Administratif kepada Sekertaris Daerah.
2. Sebelum mengambil suatu keputusan dalam soal-soal yang prinsipil dan fundamental, Kepala Kabinet Gubernur/Kepala Biro Khusus wajib merundingkan persoalan tersebut lebih dahulu dengan Sekertaris Daerah.
3. Ketentuan tugas kewajiban para Kepala Sub Biro dalam ruang lingkup Biro-biro sebagaimana digariskan dalam pasal 16 di atas, berlaku pula terhadap Sub-sub Biro dalam Kabinet Gubernur/Biro Khusus.

Pasal 18

STAF PEMBANTU PRIBADI dan STAF PEMBANTU KHUSUS

1. a. staf Pembantu Pribadi terdiri dari para Ajudan dengan beberapa pembantunya.
b. Staf Pembantu Khusus terdiri dari sejumlah Pegawai diperbantukan kepada Gubernur yang mendapat tugas khusus pula.
2. Staf-staf ini secara taktis operasional berada di bawah Gubernur tanpa mengurangi kedudukan organisatoris/administratif dari Sekertaris Daerah yang dalam hal ini merupakan atasan dari staf-staf ini.

BAB IV

TUGAS KEWAJIBAN DAN HUBUNGAN PEMERINTAH PROPINSI

Pasal 19

1. Uraian/Perincian tugas dan kewajiban masing-masing Administratur, Inspektur Keuangan dan para Kepala Biro/Sub Biro ditetapkan dalam suarat Keputusan Gubernur tersendiri.

2. Schema Struktur Organisasi, Schema hubungan Sekretaris dengan Lembaga-lembaga Pendidikan dan Lembaga-lembaga lainnya yang termasuk ruang lingkup Pemerintah Propinsi dan richformasi dari kesatuan-kesatuan kerja dalam Sekertari ditetapkan dalam Lampiran I Lampiran II dan Lampiran III dari Surat Keputusan ini.
3. Dalam hal-hal yang dianggap perlu, sesuai dengan perkembangan-perkembangan/jalannya Pemerintahan Propinsi, maka perincian tugas dan kewajiban dimaksud harus senantiasa diusahakan supaya menjadi bertambah lengkap, hal mana harus ditetapkan pula dengan Surat Keputusan Gubernur.
4. Dalam melaksanakan tugas para Kepala Biro/Sub Biro wajib menggali aktivitas, inisiatif serta daya kreasi secara maksimal.

BAB V

PENUTUP

Pasal 20

1. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan-ketentuan di atas diatur dalam ketentuan tersendiri.
2. Surat Keputusan ini berlaku pada tanggal 30 Oktober 1968 dengan sebutan R.O. 2/1968 dan dimuat dalam Lembaran Pemerintah Propinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 30 Oktober 1968
GUBERNUR PROPINSI JAWA BARAT

MASHUDI
MAY. JEN. TNI.