BAB II
GAMBARAN UMUM INTANSI PEMERINTAH TINGKAT I JAWA BARAT

2.1 Sejarah Singkat SETDA Tingkat I Jawa Barat Bagian Biro Keuangan

Biro keuangan adalah salah satu organisasi dalam struktur organisasi Pemerintah Daerah Propinsi Jawa Barat. Biro keuangan berdiri berdasarkan UU No. 11 Tahun 1950.

Segala yang berhubungan dengan keuangan dinyatakan dengan sebutan bagian keuangan Propinsi Jawa Barat dan berkantor di jalan Gereja No. 5 Bandung, saat itu sebagai kantor pengadilan pada jaman Belanda yang digunakan untuk mengadili Bung Karno. Pada tahun 1967 Bagian Keuangan tersebut pindah ke Gedung Kertamukti di jalan Barga No. 173 Bandung.

Pada tahun 1968 sebutan bagian keuangan diubah menjadi administrasi Bidang keuangan. Antara tahun 1970-1979 sebutan administrasi bidang keuangan diubah menjadi Biro Keuangan dan sejak tahun 1979 hingga kini sebutan tersebut diubah menjadi Biro Keuangan sesuai dengan struktur organisasi terbaru dan berkantor di Gedung Sate di Jalan Diponegoro No. 22 Bandung.

2.2 Struktur Organisasi Di SETDA Tingkat I Jawa Barat

Struktur organisasi adalah keseluruhan dari tugas-tugas yang dikelompokan dalam fungsi-fungsi yang ada sehingga merupakan satu kesatuan yang harmonis, yakni dikembangkan secara terus menerus dalam satu tujuan menuju kondisi optimal.

Stuktur organisasi Sekertariat Daerah (SETDA) Tingkat I Jawa barat berbentuk organisasi staf dan line, dimana pelimpahan wewenang berlangsung secara vertikel dari pemimpin tertinggi kepada bagian-bagian yang ada dibawahnya, yakni para staf yang membantu pimpinan dalam menjalankan tugas pokoknya.

Sesuai dengan lampiran Pelaturan Daerah Propinsi Jawa Barat No.13 tahun 2000, tanggal 12 Desember 2000 tentang Sekertariat Daerah terdiri dari :

Sekertariat Daerah yang dikepalai oleh seorang Gubernur.

Susunan Organisasi SETWILDA terdiri atas:

a. SETWILDA
b. Asisten ketataprajaan membawahkan
    1. Biro Tata Pemerintahan umum
    2. Biro Bina Otonomi Daerah
    3. Biro Pemerintahan Desa.
    4. Biro Hukum.
    5. Biro Hubungan Masyarakat.
c. Asisten Administrasi Pembangunan membawahkan:
    6. Biro Bina Perekonomian
    7. Bagian Penyusunan Program
d. Asisten Kesejahteraan Sosial membawahkan:
    8. Biro bina Sosial
    9. Biro Bina Lingkungan Hidup
e. Asisten Administrasi membawahi:
    10. Biro Kepegawaian
    11. Biro Keuangan
    12. Biro Organisasi
    13. Biro Perlengkapan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi Biro Keuangan

Biro Keuangan, terdiri atas:

1. Bagian Anggaran terdiri atas:
    1.1 Sub Bagian Anggaran Rutin;
    1.2 Sub Bagian Anggaran Rutin;
2. Bagian Perbendaharaan
    2.1 Sub Bagian Rutin;
    2.2 Sub Bagian Anggaran Pembangunan;
    2.3 Sub Bagian Pembinaan Bendaharaan

2. Bagian Verifikasi, terdiri dari:
   3.1 Sub Bagian Anggaran Rutin;
   3.2 Sub Bagian Anggaran Pembangunan.
3. Bagian Pembukuan, terdiri atas;
   4.1 Sub Bagian Anggaran Rutin;
   4.2 Sub Bagian Anggaran Pembangunan.
4. Bagian Belanja Pegawai, terdiri atas;
   5.1 Sub Bagian Belanja Pegawai Wilayah I,III dan IV;
   5.2 Sub Bagian Belanja Pegawai Wilayah II dan IV;
   5.3 Sub Bagian Pendapatan dan Pelaporan Belanja Pegawai
5. Bagian Bina Anggaran Daerah Bawahan terdiri atas;
   6.1 Sub Bagian Bina Anggaran;
   6.2 Sub Bagian Bina Pengesahan;
   6.3 Sub Bagian Tata Usaha Biro.

2.3 Deskripsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 1 Tahun 1993, tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat I dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat pasal 166 disebutkan bahwa; Biro Keuangan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan kegiatan pembinaan dan petunjuk teknis administrasi keuangan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Tingkat II serta mengelola keuangan Pemerintah Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Biro Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Pengkoordinasian pembinaan penyelenggaraan anggaran perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, belanja pegawai dan anggaran daerah bawahan;
b. Penyiapan bahan penetapan kebijakan penyelenggaraan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, belanja pegawai dan anggaran daerah bawahan;

c. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, belanja pegawai dan anggaran daerah bawahan;
d. Pengelolaan administrasi keuangan pemerintah daerah

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut, biro keuangan membawahkan :

1. Bagian Anggaran
2. Bagian Perbendaharaan
3. Bagian Verifikasi
4. Bagian Pembukuan
5. Bagian Belanja Pegawai
6. Bagian Anggaran Daerah Bawahan.

2.4.1 Tugas pokok Bagian Anggaran

Bagian anggaran mempunyai tugas pokok menyusun bahan koordinasi kegiatan, pembinaan rencana dan perubahan APBD serta nota keuangan yang akan di sampaikan kepada DPRD tingkat I dan Petunjuk pelaksanaan APBD.

a. Sub Bag. Anggaran Rutin, mempunyai tugas pokok mengumpulkan
b. bahan penyusunan anggaran rutin.
c. Sub Bag. Anggaran Pembangunan, mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan penyusunan anggaran pembangunan

2.4.2 Tugas Pokok Bagian Perbendaharaan

Bagian perbendaharaan mempunyai tugas pokok menyusun bahan koordinasi kegiatan dan petunjuk pelaksanaan perbendaharaan serta pembinaan bendaharawan.

Bagian perbendaharaan terdiri dari:

a. Sub. Bag. Anggaran rutin, mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pemeriksaan SPP dan SPMU anggaran rutin.

b. Sub. Bag. Anggaran Pembangunan, mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pemeriksaan SPP dan penerbitan SPMU anggaran pembangunan.
c. Sub. Bag. Pembinaan Bendaharawan, mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan petunjuk teknik pembinaan bendaharawan.

2.4.3 Tugas Pokok Bagian Verifikasi terdiri dari:

Bagian Verifikasi mempunyi tugas pokok menyelenggarakan pemeriksaan dan pengesahan terhadap bukti penggunaan uang realisasi anggaran rutin dan pembangunan.

Bagian Verifikasi terdiri dari:

a. Sub. Bag. Anggaran Rutin, mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeriksaan terhadap bukti penggunaan uang realisasi anggaran rutin
b. Sub. Bag. Anggaran pembangunan, mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeriksaan terhadap bukti penggunaan uang realisasi anggaran pembangunan.

2.4.4 Tugas Pokok Bagian Pembukuan

Bagian pembukuan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembukuan dan menyusun bahan koordinasi kegiatan dan petunjuk pelaksanaan serta menyelenggarakan administrasi belanja pegawai.

Bagian Pembukuan terdiri dari :

a. Sub bag Anggaran rutin, Mempunyai tugas pokok melaksanakan pembukuan dan perhitungan anggaran rutin.
b. Sub Bag Anggaran Pembanguanan, Mempunyai tugas pokok melaksanakan pembukuan dan perhitungan anggaran pembangunan

2.4.5 Tugas Pokok Bagian Belanja Pegawai

Bagian belanja Pegawai Mempunyai tugas pokok menyusun bahan koordinasi kegiatan dan petunjuk pelaksanaan serta menyelenggarakan administrasi belanja pegawai.

Bagian belanja pegawai terdiri dari :

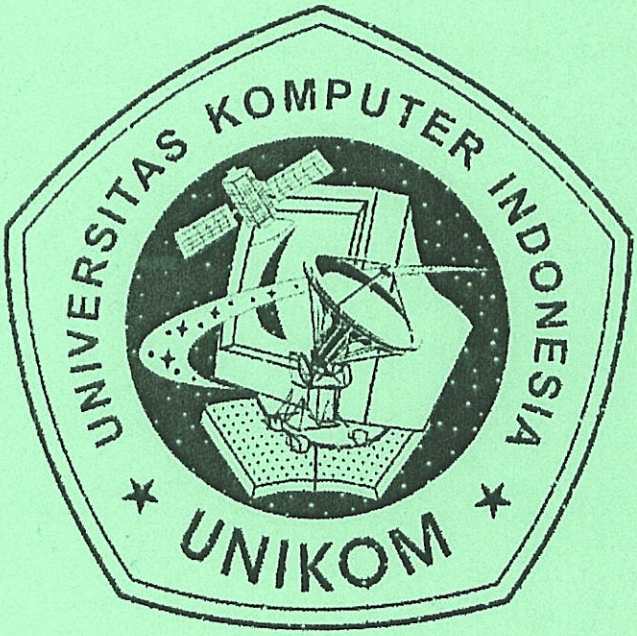
a. Sub. Bag Belanja Pegawai Wil.I,III dan IV, Mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pemeriksaan surat permintaan pembayaran (SPP) dan penerbitan surat perintah membayar uang (SPMU) belanja pegawai Wil. I, III dan IV.
b. Sub. Bag Belanja Pegawai Wil II dan V mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pemeriksaan surat permintaan pembayaran (SPP) dan penerbitan surat perintah membayar uang (SPMU) belanja pegawai Wil II dan V.
c. Sub Bag Pendapatan dan Pelaporan Belanja Pegawai, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah data perkembangan status pegawai, mengadministrasikan surat permintaan pembayaran (SPP) serta menyusun bahan pelaporan belanja pegawai.

2.4.6 Tugas Pokok Bagian Bina Anggaran Daerah Bawahan

Bagian bina anggaran daerah bawahan mempunyai tugas pokok menyusun bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan serta pengesahan anggaran daerah tingkat II dan menyelenggarakan tata usaha biro.

Bagian bina anggaran daerah bawahan terdiri dari :

a. Sub Bag Bina anggaran mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan perubahan serta perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah tingkat II.
b. Sub Bag Bina Pengesahan, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan pengesahan anggaran murni perubahan perhitungan anggaran yang diajukan oleh daerah tingkat II.
c. Sub Bag Tata Usaha Biro, mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas usaha dan rumah tangga biro.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM