# BAB II

# GAMBARAN UMUM PEMERINTAH KOTA BANDUNG

## 2.1 Sejarah Singkat Pemerintah Kota Bandung

Kota Bandung terletak di wilayah Jawa Barat dan merupakan Ibukota Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Lokasi kota Bandung cukup strategis, dilihat dari segi komunikasi, perekonomian maupun keamanan.

Hal tersebut disebabkan oleh :

1. Kota Bandung terletak pada pertemuan poros Jalan Raya

   Barat – Timur yang memudahkan hubungan dengan Ibukota Negara.

   Utara – Selatan yang memudahkan lalu lintas ke daerah perkebunan.

2. Letak yang tidak terisolasi dan dengan komunikasi yang baik akan memudahkan aparat keamanan untuk bergerak ke setiap penjuru.

Bandung berdiri melalui kronologis peristiwa sebagai berikut :

1. Tahun 1809 Bupati Bandung R.A. Wiranatakusumah II pindah dari Krapya Ibukota Kabupaten Bandung bagian utara dalam rangka usaha dan persiapan membangun Ibukota Bandung yang baru di tepi Sungai Cikapundung.
2. Di tempat tinggal sementara (Daerah Cikalintu, Balubur Hilir, dan Kampung Bogor) Bupati Bandung menetap selama 2.5 tahun. Sementara itu pembangunan kota Bandung dilaksanakan oleh sejumlah penduduk Bandung yang di bawah pimpinan Bupati R.A. Wiranatakusumah II.

3. Tanggal 23 September 1810 kota Bandung diresmikan sebagai Ibukota Kabupaten Bandung, setelah kota baru itu berdiri pendopo Kabupaten Bandung sebagai Kantor Bupati.

Data dalam naskah sejarah kota Bandung mengenai pindahnya Bupati Bandung R.A.Wiranatakusumah II dari Krapya memiliki arti bahwa gagasan pencarian tempat untuk membangun Ibukota yang baru berasal dari Bupati Bandung, karena kota itu berada di bagian sisi Wilayah Kabupaten Bandung dan daerah Krapya sering terancam banjir dikarenakan tempat itu berada di tepi Sungai Citarum. Besar kemungkinan gagasan itu timbul setelah Bupati Bandung mengetahui jalan kecil di bagian tengah Kabupaten Bandung akan dibanguan menjadi jalan raya atas perintah Gubernur Jenderal Daendels.

Dapat dikatakan bahwa Bupati Bandung R.A.Wiranatakusumah II pendiri Kota Bandung. Dan tanggal 25 September 1810 merupakan tanggal yang ditetapkan sebagai hari jadi kota Bandung. Kota Bandung selain sebagai pusat pemerintahan daerah Jawa Barat juga menjadi pusat berbagai kegiatan, seperti : pusat pendidikan, pusat perekonomian, pusat kebudayaan, pusat pariwisata, dll.

Secara administratif, Wilayah Kota Bandung terbagi dalam : 6 (enam) Pembantu Walikota Bandung, 26 Kecamatan, 139 Kelurahan/Desa, 1425 Rukun Warga, 9132 Rukun Tetangga. Adapun terselenggaranya Pemerintah Kota Bandung dimulai pada tanggal 1 April 1906 dengan nama Geomeente kemudian diganti dengan Kota Praja dan sekarang menjadi Pemerintah Kota Bandung.

Landasan pembentukan Pemerintah Daerah di Indonesia pada dasarnya semenjak tahun 1945 dibentuk atas dasar UUD 1945 pasal 28. Sebagai dasar realisasi dari pasal tersebut maka semenjak itu UU yang telah mengatur Pemerintah Kota Bandung secara berturut – turut sebagai berikut :

1. UU No.1 tahun 1945 tentang Pembentukan Komite Nasional Daerah.
2. UU No.52 tahun 1948 tentang Undang – undang Pokok Pemerintah Daerah.
3. UU No.44 tahun 1950 tentang Undang – undang atau Pengaturan Pokok Pemerintah Daerah.
4. UU No.1 tahun 1957 tentang Pokok – pokok Pemerintah Daerah.
5. Penetapan Presiden No.6 tahun 1956 tentang Pemerintah Daerah.
6. UU No.9 tahun 1965 tentang Desa Praja Daerah.
7. UU No.22 tahun 1999 tentang Pokok – pokok Pemerintah Daerah.

Adapun tugas pokok Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan UU No.22 tahun 1999 tentang Pokok – pokok Pemerintah Daerah ditegaskan bahwa Pemerintahan Daerah adalah Walikota Bandung.
2. Tugas pokok Pemerintah Kota Bandung Bandung adalah melaksanakan tugas yang telah menjadi kuasa dan kewenangannya yaitu melaksanakan sebagian urusan Pemerintah dan Pembangunan yang secara garis besar diproyeksikan dalam APBD.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Pemerintah Daerah mempunyai hak dan kewajiban Pimpinan Pemerintah, yaitu menyusun dan membentuk satuan organisasi daerah dan dinas – dinas kedalam bentuk sekretariat daerah yang diharapkan dapat mendukung peranan Pemerintah Kota Bandung dalam

melaksanakan tugas pokoknya. Pembentukan dan penyusunan satuan organisasi harus berdasarkan pada peraturan yang berlaku.

Satuan organisasi tersebut terdiri dari :

1. Unsur Pimpinan
   - Walikota.
   - Wakil beserta DPRD.
2. Unsur Staff
   - Sekretariat Daerah.
   - Bp – 7.
   - Bappeda.
   - Inspektorat Daerah.
3. Unsur Pelaksana
   - Dinas.
   - Bagian.
   - Kantor.

## 2.1 Struktur Organisasi Pemerintah Kota Bandung

Struktur organisasi merupakan hal yang penting karena akan nampak jelas hubungan antara kedudukan, fungsi, dan tugas masing – masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi juga akan terhindar dari adanya tumpang tindih tugas, wewenang, dan tanggungjawab pegawai di masing – masing bagian, karena pegawai akan mempertanggungjawabkan tugas tersebut.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung No. 12 tahun 2004 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung, maka Struktur Organisasi Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Walikota Bandung.
2. Wakil Walikota Bandung.
3. Sekertaris Kota/Daerah.

4.1 Asisten Tata Praja, membawahi :

a. Bagian Bina Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari :
   1. Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah;
   2. Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan;
   3. Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga.

b. Bagian Hukum, terdiri dari :
   1. Sub Bagian Peraturan Perundang – undangan;
   2. Sub Bagian Bantuan Hukum;
   3. Sub Bagian Administrasi dan Dokumentasi Hukum.

c. Bagian Organisasi, terdiri dari :
   1. Sub Bagian Kelembagaan;.
   2. Sub Bagian Ketatalaksanaan;
   3. Sub Bagian Data dan Sistem Informasi.

d. Bagian Pertahanann Pendayagunaan Asset dan Usaha Daerah, terdiri dari :
   1. Sub Bagian Pertahanan;
   2. Sub Bagian Pendayagunaan Asset Daerah;
   3. Sub Bagian Pendayagunaan Usaha Daerah.

2.Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :

a. Bagian Bina Program, terdiri dari :

1. Sub Bagian Penyusunan Program;
2. Sub Bagian Administrasi Pengendalian Program;
3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

b. Bagian Perekonomian, terdiri dari :

1. Sub Bagian Bina Produksi dan Distribusi;
2. Sub Bagian Bina Usaha Jasa;
3. Sub Bagian Bina Sarana dan Prasarana.

c. Bagian Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :

1. Sub Bagian Analisa Kebijakan Pemberdayaan Perempuan;
2. Sub Bagian Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Serta Masyarakat dan Organisasi Perempuan;
3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

d. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :

1 Sub Bagian Bintal dan Agama;

2 Sub Bagian Pembinaan Pemuda dan Olahraga;

3 Sub Bagian Pendayagunaan Sarana Pemuda dan Olahraga.

3. Asisten administrasi, membawahi :

a. Bagian Keuangan, terdiri dari :

1. Sub Bagian Anggaran;
2. Sub Bagian Pembendaharaan;
3. Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi.

b. Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah, terdiri dari :

1. Sub Bagian TU Pimpinan dan Keuangan Sekretariat;
2. Sub Bagian TU Kepegawaian Sekretariat;
3. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.

c. Bagian Umum, terdiri dari :

1. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan;
2. Sub Bagian Protokol;
3. Sub Bagian Pemeliharaan.

d. Bagian Perlengkapan, terdiri dari :

1. Sub Bagian Analisa;
2. Sub Bagian Pengadaan dan Inventarisasi;
3. Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka Bagan Struktur Organisasi pada Bagian Kepegawaian Daerah berdasarkan UU No. 43 tahun 1999 Perubahan UU No. 8 tahun 1974 Tentang Pokok – pokok Kepegawaian kepada Daerah diberikan kewenangan untuk membentuk Badan sendiri yaitu Badan Kepegawaian Daerah. Dan sesuai dengan Peraturan daerah No. 15 tahun 2004 yang tersusun sebagai berikut :

a. Kepala Badan

b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum;
2. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.

c. Bidang Perencanaan dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari:

1. Sub Bidang Informasi Data dan Perencanaan Kepegawaian;

2. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.

d. Bidang Pengembangan Aparatur, terdiri dari :

1. Sub Bidang Analisa Kompetensi;

2. Sub Bidang Pengembangan Karier dan Diklat.

e. Bidang Mutasi Kepegawaian, terdiri dari :

1. Sub Bidang Mutasi Kepegawaian Dinas, Kecamatan;

2. Sub Bidang Mutasi Kepegawaian Setda, Set DPRD, dan Lemtek.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**2.3 Deskripsi Jabatan**

Ditinjau dari segi organisasi Pemerintah Kota Bandung terdiri dari beberapa sub bagian pada bagian keuangan yang memiliki fungsi dan tugas khusus sesuai dengan job description yang telah ditetapkan, antara lain :

**1. Sub Bagian Anggaran**

Sub bagian anggaran dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, yang mempunyai tugas mengumpulkan bahan, menyusun rencana, dan perubahan APBD, petunjuk teknis pelaksanaan APBD serta menyiapkan dan menyusun data keuangan yang akan disampaikan kepada DPRD.

Kegiatan yang dilakukan oleh sub bagian anggaran adalah sebagai berikut:

1. Mempersiapkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan APBD;

2. Mempersiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana perubahan APBD;
3. Mempersiapkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan APBD;
4. Mempersiapkan rencana program kerja triwulan/tahunan bidang pendapatan dan belanja;
5. Mempersiapkan konsep Surat Keputusan Otorisasi (SKO);
6. Melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap penyediaan kredit anggaran rutin dan pembangunan;
7. Menyiapkan dan menyusun nota keuangan yang akan disampaikan kepada DPRD;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Sub Bagian Perbendaharaan**

Sub bagian perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang mempunyai tugas menerima/memeriksa dokumen dasar pembayaran. Menguji tagihan, memeriksa kebenaran perhitungan dan potongan – potongan, menerbitkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU), membina ketatausahaan keuangan, menyelesaikan masalah tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi serta membina bendaharawan.

Untuk menyelesaikan tugas tersebut sub bagian perbendaharaan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

1. Meneliti/menguji semua tagihan, Surat Perintah Pembayaran (SPP) atas belanja rutin (non belanja pegawai) dan pembangunan dan menerbitan Surat Perintah Membayar Uang atas dasar Surat Keputusan Otorisasi (SKO);
2. Bersama sama dengan sub bagian anggaran, menyusun konsep alokasi anggaran pertriwulan;
3. Menyampaikan pelaksanaan anggaran rutin (non belanja pegawai) dan pembangunan untuk bahan laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan;
4. Mencatat, menghimpun, mensistematisasikan konsep laporan tahunan, periodic dan insidentil pemerintah daerah, mengenai pelaksanaan tugas pokok dan kewenangannya di bidang perbendaharaan;
5. Melakukan pembinaan terhadap bendaharawan yang sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
6. Melakukan pembinaan terhadap bendaharawan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
7. Membina ketatausahaan keuangan;
8. Melaksanakan ketatausahaan bagian keuangan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

**3. Sub Bagian Pembukuan**

Sub bagian pembukuan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, mempunyai tugas melakukan pembukuan secara sistematis dan kronologis serta menyiapkan bahan penyusunan perhitungan anggaran dan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran rutin dan pembangunan.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh sub bagian pembukuan adalah sebagai berikut :

1. Mengadakan penelitian terhadap bukti kas penerimaan dan pengeluaran;
2. Mengadakan pembukuan secara sistematis dan kronologis mengenai realisasi penerimaan/pengeluarananggaran rutin dan pembangunan;
3. Mengadakan pembukuan yang sifatnya administrative, berupa perhitungan, dan perubahan dalam bentuk pemindahan pembukuan administrative;
4. Meneliti dan memeriksa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) berikut tata cara pembukuannya tentang pelaksanaan APBD rutin dan pembangunan yang dikelola oleh para bendaharawan dinas/lembaga dalam lingkungan Pemerintah Daerah;
5. Meneliti dan membuat hasil pemeriksaan (SPJ) yang dituangkan dalam bentuk nota pengesahan teguran/nota pendapat tentang pemeriksaan menurut model yang telah ditentukan, kemudian

untuk disampaikan kepada bendaharawan yang bersangkutan dan tembusan kepada lembaga yang berkepentingan;

6. Memberikan data tentang pelaksanaan penyampaian pertanggungjawaban uang untuk dipertanggungjawabkan (UUDP) kepada sub bagian perbendaharaan yang diperlukan bagi penerbitan SPMU sementara.;
7. Memeriksa, meneliti dan menilai realisasi APBD.
8. Menyusun laporan secara berkala (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) mengenai pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan, menyusun daftar menurut pertanggungjawaban keuangan, model yang telah ditentukan untuk dijadikan bahan kelengkapan penyusunan perhitungan anggaran rutin dan pembangunan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

**4. Sub Bagian Verifikasi**

Sub bagian verifikasi dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, sub bagian verifikasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan, menyusun pedoman, dan petunjuk teknis pembinaan tentang penerimaan dan pengeluaran pertanggungjawaban uang untuk dipertanggungjawabkan (UUDP) pada Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

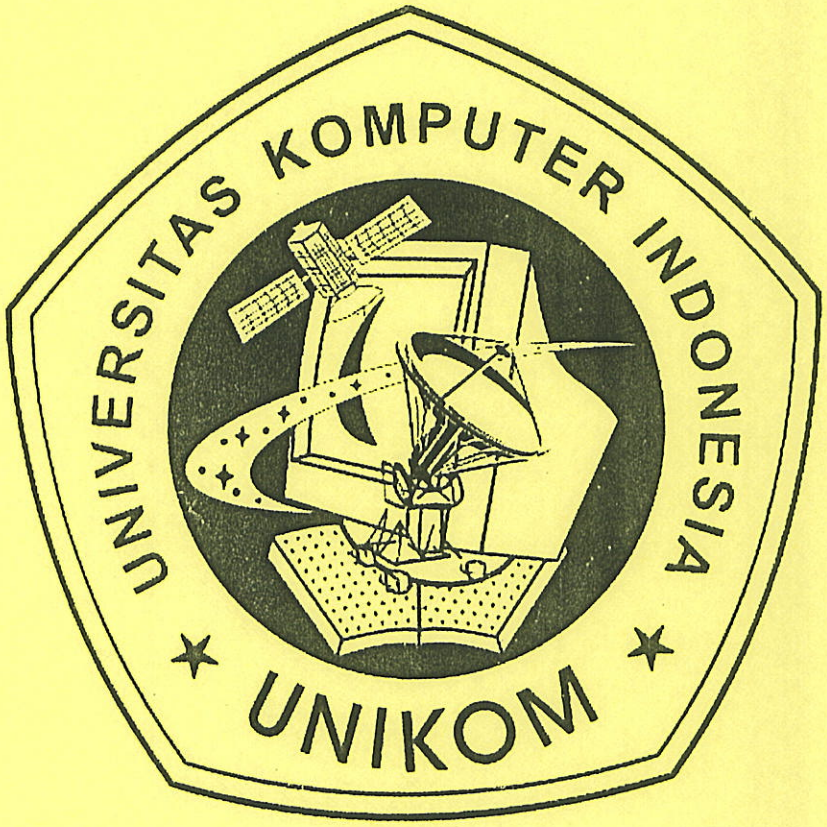
Adapun kegiatan yang dilakukan oleh sub bagian verifikasi adalah sebagai berikut :

1. Meneliti dan menguji kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan Surat Pertanggungjawaban/tanda bukti pengeluaran uang;
2. Memberikan teguran/peringatan kepada pimpinan unit kerja, pimpinan proyek bendaharawan dalam hal surat pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan dokumen keuangan/ketentuan yang berlaku;
3. Memproses dan menerbitkan pengesahan surat pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan dokumen keuangan/ketentuan yang berlaku;
4. Memproses dan menerbitkan pengesahan surat pertanggungjawaban keuangan;
5. Meregister pengesahan surat pertanggungjawaban keuangan yang telah ditandatangani disyahkan;
6. Mengelola dan memelihara tanda bukti pengeluaran/surat pertanggungjawaban keuangan;
7. Mengevaluasi kecocokan/kesesuaian surat pertanggungjawaban keuangan berdasarkan pengalokasian dana yang telah ditetapkan;
8. Membuat laporan kegiatan bulanan, triwulan, semester,tahunan;
9. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan dalam menyelenggarakan kegiatan verifikasi;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2.4 Aspek Kegiatan

Pemerintah Daerah Kota Bandung melaksanakan tugas Pemerintahan dan Pembangunan yang secara garis besar diproyeksikan dalam APBD. Dan berwenang untuk mengatur dan mengurus masyarakatnya menurut kehendak sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku atau disebut dengan Otonomi Daerah.

Dalam pelaksanaannya harus sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan agar tujuan tercapai, dengan perhatian khusus dengan perhitungan yang seksama secara tepat dan akurat.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM