BAB II

GAMBARAN UMUM PEMERINTAHAN

2.1 Sejarah Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Jawa Barat merupakan salah satu provinsi di Indonesia yang memiliki alam dan pemandangan yang indah serta memiliki berbagai potensi yang dapat diberdayakan, antara lain menyangkut simber daya ar, sumber daya alam, dan pemanfaatan lahan, sumber daya hutan, sumber daya pesisir serta sumber daya perekonomian.

Perkembangan sejarah menunjukan bahwa Provinsi Jawa Barat merupakan provinsi yang pertama dibentuk di wilayah Indonesia (staatblaad Nomor : 378).Provinsi Jawa Barat dibentuk berdasarkan UU No.11 Tahun 1950, tentang pembentukan Provinsi Jawa Barat.Provinsi Jawa Barat terdiri dari 17 Kabupaten dan 9 Kotamadya, dengan mewmbawahkan 592 Kecamatan, 5201 Desa dan 609 kelurahan.

Provinsi Jawa Barat telah dipmpin oleh 12 orang Gubernur, yaitu : M Sutarjo kartohadi (1954-1946), Mr Datuk Djamin (1946), M Sekawa (1946-1952), R Muhamad Sanusi Hardjadinata (1952-1956, R Ipik Gandamana)1956-1960), H Mashidu (1960-1970), Solihin GP (1970-1975), H Aaang Kunaefi (1975-1985), hr Yogie SM (1985-1993), R Nuriana (1993-2003), H Danny Setiawan (2003-2008), dan H ahmad Heryawan (2008-sekarang).

Pemerintah Provinsi Jawa Barat terdiri dari : Sekeretariat Daerah (Setda), 20 Dinas, 15 Badan, 1 Kas Daerah, dan 1 Kantor Perwakilan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang berkedudukan di Jakarta. Pemerintah Provinsi Jawa Barat merupakan suatu organisasi yang memiliki visi dan misi.Visi dan misi tersebut

digunakan sebagai acuan dalam penyelengaraan pemerintah Provinsi Jawa Barat. Berikut ini visi dan misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat:

a. Visi Pemerintah Provinsi Jawa Barat

"TERCAPAINYA MASYARAKAT JAWA BARAT YANG MANDIRI DINAMIS DAN SEJAHTERA"

Penjabaran makna dari visi Jawa Barat tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mandiri adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Baarat yang mampu memenuhi kebutuhannya untuk lebih maju dengan mengandalkan kemampuan dan kekuatan sendiri, terutama dalam bidang pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pelayanan publik berbasis *e-government*, energi, infrastruktur, lingkungan, dan sumber daya air.
2. Dinamis adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang secara aktif mampu merespon peluang dan tantangan jaman serta berkontribusi dalam proses pembangunan.
3. Sejahtera adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa barat yang secara lahir dan batin mendapatkan rasa aman dan makmur dalam menjalani kehidupan.

b. Misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat

1. Mewujudkan sumber daya manusia Jawa Barat yang berproduktif dan berdaya saing.
2. Meningkatkan pembangunan ekonomi regional berbasis potensi lokal.
3. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah.
4. Meningkatkan daya dukung dan daya tampung lingkungan untuk pembangunan yang berkelanjutan.
5. Meningkatkan efektivitas pemerintahan daerah dan kualitas demokrasi.

Berdasarkan undang-undang Nomor 22 tahun 1999 pasal 60 Sekretariat Daerah merupakan salah satu unsur perangkat Daerah, yang pembentukannya berdasarkan Undang-ndang Nomor 22 tahun 1999 pasal 68 ayat 1 dan peraturan pemerintah nomor 84 tahun 2000 pasal 1 ayat 2 yang kemudian dibentuk berdasarkan peraturan daerah nomor 13 tahun 2000 tentang sekertariat daerah.

Berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 Pasal 6 ayat (1) Sekretaris daerah merupakan koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu kepala daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.

Tugas pokok sekretariat daerah yaitu membantu Gubernur dalam pelaksanaan tugas pemerintah, organisasi dan tatalaksana serta memberi pelayanan administratif kepada seluruh perangkat pemerintah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya tersebut, Sekretariat Daerah juga berfungsi sebagai :

1. Pengkoordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah
2. Penyelenggaraan Administrasi pemerintah dan pelaksanaan pelayanan admnistrasi kepada seluruh perangkat pemerintah daerah.
3. Pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintah daerah.
4. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Gubernur dengan tugas dan fungsinya.

Biro Keuangan merupakan salah satu unsur dari organisasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat yang bertugas mengelola seluruh keuangan organisasi tersebut. Sejak tahun 1950 segala urusan keuangan daerah dipegang oleh Biro Keuangan yang berkantor di Jl. Gereja No. 5 Bandung. Pada tahun 1967, Biro Keuangan dipindahkan ke Gedung Kerta Mukti di Jl. Braga No. 137 Bandung, Dengan tugas dan fungsi yang sama. Kemudian pada tahun 1968, Biro Keuangan diganti menjadi administrator Bidang keuangan yang disesuaikan dengan struktur organisasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat sebagai assist. III . dengan diterbitkannya peraturan daerah Tk I Jawa Barat No. 1 Tahun 1993 tentang susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Wilayah Daerah Tk 1 Jawa Barat dan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat yang baru penggunaan Biro Keuangan ini digunakan sampai sekarang dengan tugas dan fungsi yang sama.

Biro Keuangan mempunyai tugas pokok dalam mengkoordinasikan pengelolaan keuangan daerah yang meliputi keseluruhan kegiatan dalam rangka proses pelaksanaan administrasi APBD, yang terdiri dari :

a. Perencanaan
b. Pelaksanaan
c. Penatausahaan
d. Pertanggungjawaban

Selain itu, Biro Keuangan memiliki fungsi dalam mengelola keuangan daerah sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan APBD, meliputi kegiatan penatausahaan sampai dengan pengendalian Administrasi pengelolaan Keuangan Daerah.

2. Mengkoordinasikan perhitungan APBD dalam rangka laporan pertanggungjawaban Gubernur dan khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di Bidang Keuangan Daerah.
3. Melaksanakan pengendalian/pengawasan preventif pelaksanaan APBD.
4. Menyelenggarakan pembinaan kepada aparat pengelolaan keuangan daerah secara teknis fungsional dalam pengurusan keuangan secara khusus.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi merupakan susunan wewenang kerangka kerja yang mewujudkan pola kerja tetap serta mengatur hubungan-hubungan di antara bidang-bidang kerja, maupun orang-orang yang mewujudkan kedudukan dan peranan masing-masing jabatan dalam mewujudkan kerjasama, struktur organisasi juga membuka adanya kesatuan arah dan langkah dalam melaksanakan kegiatan, serta adanya kejelasan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari orang-orang yang melaksanakan tugas tersebut.

Struktur organisasi di Biro Keuangan yang baru sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat sebagai berikut :

1. Biro Keuangan Dipimpin oleh seorang kepala biro, dimana Biro Keuangan ini membawahi :
    a) Bagian Anggaran, membawahkan:
        1) Sub Bagian Anggaran Program;
        2) Sub Bagian Anggaran Non Program;
        3) Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan;

b) Bagian Perbendaharaan, membawahkan:

1) Sub Bagian Perbendaharaan Belanja Program;

2) Sub Bagian Perbendaharaan Belanja Non Program;

3) Sub Bagian Belanja Pegawai;

c) Bagian Akuntansi dan Pelaporan, membawahkan:

1) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan;

2) Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset;

3) Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan;

d) Bagian Kas Daerah, membawahkan:

1) Sub Bagian Pengelolaan Kas;

2) Sub Bagian Penerimaan;

3) Sub Bagian Pengeluaran;

e) Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah, membawahkan:

1) Sub Bagian Penganggaran;

2) Sub Bagian Penatausahaan;

3) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan;

2.3 Deskripsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 tahun 2009 pada pasal 131 menyebutkan:

1) Biro Keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.

2) Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Biro Keuangan mempunyai fungsi:
   a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan umum anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah
   b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah
   c. Penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.
3) Rincian tugas Biro Keuangan:
   a. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Biro Keuangan
   b. Menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan umum dan koordinasi serta fasilitasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah
   c. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi anggaran
   d. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi perbendaharaan
   e. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan
   f. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi Kas Daerah
   g. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi administrasi keuangan Sekretariat Daerah
   h. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah
   i. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan APBD

j. Menyelenggarakan pengendalian anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah
k. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
l. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota
m. Menyelenggarakan ketatausahaan Biro Keuangan
n. Menyelenggarakan perumusan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Biro Keuangan
o. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Biro Keuangan
p. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait
q. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

4) Biro Keuangan membawahkan:
   a. Bagian Anggaran
   b. Bagian Perbendaharaan
   c. Bagian Akuntansi dan Pelaporan
   d. Bagian Kas Daerah
   e. Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah

Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi akuntansi dan pelaporan, akuntansi dan inventarisasi aset, evaluasi dan pembinaan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan umum akuntansi dan pelaporan, akuntansi dan inventarisasi aset, evaluasi dan pembinaan
b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan, akuntansi dan inventarisasi aset, evaluasi dan pembinaan
c. Penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi akuntansi dan pelaporan, akuntansi dan inventarisasi aset, evaluasi dan pembinaan

Bagian Akuntansi dan Pelaporan membawahkan :

a. Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan
b. Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset
c. Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan

Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi pelaporan serta evaluasi akuntansi dan pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan umum akuntansi dan pelaporan
b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan
c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi akuntansi

Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan umum akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan
b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan
c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan

Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten/Kota.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan umum evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten/Kota
b. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten/Kota
c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten/Kota.

2.4 Aktivitas Utama Bagian Akuntansi dan Pelaporan

Bagian Akuntansi dan Pelaporan merupakan salah satu bagian dari Biro Keuangan yang memiliki peran penting pada aktivitas pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah provinsi Jawa Barat. Berikut ini merupakan aktivitas yang dilakukan oleh bagian Akuntansi dan Pelaporan:

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bagian Akuntansi dan Pelaporan
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebujakan umum akuntansi keuangan Daerah
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum peleporan keuangan Daerah
d. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan
e. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan inventarisasi
f. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi evaluasi dan pembinaan
g. Menyelenggarakan pengkajian bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
h. Menyelenggarakan pengkajian sistem informasi keuangan
i. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan evaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
j. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum pembinaan pengelolaan keuangan daerah akuntansi dan pelaporan
k. Menyelenggarakan fasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
l. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan

m. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota
n. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bagian Akuntansi dan Pelaporan
o. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait
p. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Akuntansi dan Pelaporan membawahkan :

1. Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan

   Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan berbagai aktivitas di antaranya:

   a. Menyusun program kerja Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan
   b. Menyusun bahan sistem akuntansi dan kebijakan akuntansi meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan kebijakan akuntansi harus dibuat untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antarperiode. Kebijakan akuntansi diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Jawa Barat, termasuk Catatan atas Laporan Keuangan.
   c. Melaksanakan penyusunan bahan akuntansi dan pelaporan
   d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara berkala Dalam hal ini, laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD adalah berupa laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang salah satu bagian dari laporan keuangan tersebut adalah Catatan atas Laporan

Keuangan. Laporan pertanggungjawaban APBD tersebut harus dilakukan secara berkala baik per semester maupun per tahun.

e. Menyusun bahan koordinasi dan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Dalam hal ini staf yang bertugas menyusun Catatan atas Laporan Keuangan melakukan konsolidasi dengan tiap SKPD tingkat provinsi untuk dijadikan sebagai Catatan atas Laporan Keuangan pemda. Selain melakukan konsolidasi, Sub Bagian ini pun melakukan koordinasi dengan tiap SKPD tersebut untuk mengurangi kesalahpamahan dalam menyusun CaLK pemda sehingga dapat menghasilkan kualitas laporan keuangan yang akuntabel.
f. Menyusun bahan nota pengantar pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
g. Menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
h. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan
i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

   Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan melaksanakan koordinasi dengan tiap SKPD tingkat Provinsi Jawa Barat agar pada saat menyusun Catatan atas Laporan Keuangan tidak ada kesalahpahaman antara SKPD dengan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat. Koordinasi ini dilakukan oleh staf Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan dengan staf tiap SKPD yang bertugas membuat Catatan atas Laporan Keuangan. Koordinasi biasanya dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.
j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

2. Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset

   Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset melakukan berbagai aktivitas di antaranya:

   a. Menyusun program kerja Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset
   b. Menyusun bahan kebijakan umum akuntansi dan hasil inventarisasi aset
   c. Menyusun dan perumusan akuntansi aset
   d. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi akuntansi aset
   e. Menyusun dan merumuskan penyajian informasi keuangan daerah
   f. Menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
   g. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan
   h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
   i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

3. Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan

   Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan melakukan berbagai aktivitas di antaranya:

   a. Menyusun program kerja Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan
   b. Menyusun bahan kebijakan umum evaluasi dan pembinaan laporan keuangan Daerah OPD dan Kabupaten/Kota
   c. Menelaah bahan Rancangan Peraturan Daerah tentang laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
   d. Melaksanakan pembinaan APBD bidang pelaporan keuangan daerah
   e. Menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
   f. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub bagian Evaluasi dan Pembinaan
   g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
   h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya