BAB II

GAMBARAN UMUM PEMERINTAHAN

2.1 Sejarah Singkat dan Aktivitas Utama Instansi

2.1.1 Sejarah Singkat Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat

Berdasarkan undang-undang Nomor 22 tahun 1999 pasal 60 Sekertariat Daerah merupakan salah satu unsur perangkat Daerah, yang pembentukannya berdasarkan Undang-undang 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.

Adapun visi dan misi dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang dapat mendorong efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki oleh Provinsi Jawa Barat yang didalamnya mengandung gambaran tujuan serta sasaran yang ingin dicapai. Visi Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2008-2013 yang hendak dicapai dalam tahapan kedua Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat adalah **"Tercapainya Masyarakat Jawa Barat yang Mandiri, Dinamis dan Sejahtera".** Penjabaran makna dari Visi Jawa Barat tersebut adalah sebagai berikut :

- **Mandiri** adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat 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.
- **Dinamis** adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang secara aktif mampu merespon peluang dan tantangan zaman serta berkontribusi dalam proses pembangunan.
- **Sejahtera** adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang secara lahir dan batin mendapatkan rasa aman dan makmur dalam menjalani kehidupan.

Dalam mengantisipasi kondisi dan permasalahan yang ada serta memperhatikan tantangan ke depan dengan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka rumusan Misi Provinsi Jawa Barat dalam rangka pencapaian Visi Jawa Barat 2013 ditetapkan dalam 4 (empat) misi, yaitu:

Misi Pertama, "Mewujudkan Sumber Daya Manusia Jawa Barat yang Produktif dan Berdaya Saing".

Misi Kedua, "Meningkatkan Pembangunan Ekonomi Regional Berbasis Potensi Lokal".

Misi Ketiga, "Meningkatkan Ketersediaan dan Kualitas Infrastruktur Wilayah".

Misi Keempat, "Meningkatkan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Untuk Pembangunan yang Berkelanjutan".

2.1.2 Sejarah Singkat Biro Keuangan

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

2.4 Aktivitas Perusahaan

Sebuah perusahaan mempunyai strategi dalam melakukan kegiatan usahanya. Strategi merupakan alat untuk mencapai tujuan perusahaan dalam kaitannya dengan tujuan jangka panjang, program tindak lanjut, serta prioritas alokasi sumber daya yang penting untuk mencapai tujuan tersebut.

Kegiatan-kegiatan yang dikerjakan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat dapat dikelompokan menjadi kegiatan :

1. Fisik adalah kegiatan dengan keluaran (*output*) berupa barang (*goods*).
2. Non-fisik adalah kegiatan dengan keluaran (*output*) berupa jasa (*services*).

Dalam setiap kegiatan fisik atau non-fisik pada dasarnya dapat dikelompokan ke dalam 3 (tiga) karakter kegiatan, yaitu :

1. Kegiatan pembangunan adalah kegiatan yang dilakukan berupa pengadaan baru sama sekali atau pembangunan baru atau sebelumnya tidak pernah dilakukan kegiatan pada objek yang sama.
2. Kegiatan operasi dan pemeliharaan adalah kegiatan operasi atau pemeliharaan atas objek yang telah dibangun atau dikembangkan.
3. Kegiatan peningkatan atau pengembangan adalah kegiatan yang dilakukan berupa peningkatan atau pengembangan fungsi, manfaat dan nilai tambah pada objek yang telah dibangun.

Pemerintah provinsi Jawa Barat menaungi begitu banyak biro-biro untuk menjalankan tugasnya masing-masing sesuai dengan fungsinya. Salah satu biro yang akan dibahas mengenai aktifitasnya yaitu biro bagian akuntansi dan pelaporan.

Bagian Akuntansi dan Pelaporan ini membawahi Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan, Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset serta Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan.

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.

- Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan

  Subbagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan berbagai aktivitas di antaranya:

  a. Menyusun program kerja Subbagian Akuntansi dan Pelaporan
  b. Menyusun bahan sistem akuntansi dan kebijakan akuntansi meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan
  c. Melaksanakan penyusunan bahan akuntansi dan pelaporan
  d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara berkala. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berupa laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang salah satu bagian dari laporan keuangan tersebut adalah Catatan atas Laporan Keuangan.
  e. Menyusun bahan koordinasi dan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
  f. Menyusun bahan nota pengantar pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
  g. Menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
  h. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Akuntansi dan Pelaporan
  i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

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

- Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset

  Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset melakukan berbagai aktifitas diantaranya :

  a. Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset;
  b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum akuntansi dan hasil inventarisasi aset;
  c. Melaksanakan penyusunan dan perumusan akuntansi aset;
  d. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi akuntansi aset;
  e. Melaksanakan penyusunan dan perumusan penyajian informasi keuangan daerah;
  f. Melaksanakan penyusunan 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.

- Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan

  Sub Bagian Evaluasi dan Pembianaan melakukan berbagai aktifitas diantaranya :

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