# BAB IV

# HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

## 4.1 Hasil Penelitian

Sekretariat Daerah provinsi jawa barat merupakan koordinator pengelolaan keuangan daerah dan mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam pelaksanaan tugas pemerintah.

### 4.1.1 Gambaran Umun Perusahaan

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) Sekretariat 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 tata laksana 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.

Sebagai salah satu organisasi pemerintahan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat memiliki Visi dan Misi dalam menjalankan tugas dan fungsi untuk melayani masyarakat khususnya warga di daerah Provinsi Jawa Barat.

**a. Visi**

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Jawa Barat serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka 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".

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Provinsi Jawa Barat dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup nasional, regional, maupun global.

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.

Agar visi tersebut dapat diwujudkan dan dapat mendorong efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, ditetapkan misi Provinsi Jawa Barat, yang didalamnya mengandung gambaran tujuan serta sasaran yang ingin dicapai.

**b. Misi**

Dalam rangka 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 5 (lima) misi berikut ini, untuk mencapai masyarakat Jawa Barat yang mandiri, dinamis dan sejahtera.

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

  Tujuan :

  1. Mendorong masyarakat ke arah peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan, dan kompetensi kerja;
  2. Menjadikan masyarakat Jawa Barat yang sehat, berbudi pekerti luhur serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi

  Sasaran :

  1. Tuntasnya program pemberantasan buta aksara;
  2. Meningkatnya akses dan mutu pendidikan terutama untuk penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dan pencanangan wajib belajar 12 tahun bagi anak usia sekolah;

3. Meningkatnya akses dan mutu pelayanan kesehatan terutama untuk kesehatan ibu dan anak;
4. Meningkatnya pelayanan sosial dan penanggulangan korban bencana;
5. Meningkatnya kesetaraan gender;
6. Meningkatnya kualitas dan perlindungan terhadap tenaga kerja;
7. Meningkatnya peran pemuda dan prestasi olahraga dalam pembangunan kualitas hidup dan kehidupan masyarakat;
8. Meningkatnya kualitas kehidupan beragama;
9. Revitalisasi nilai-nilai budaya dan kearifan lokal.

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

  Tujuan :

  Meningkatkan daya beli dan ketahanan pangan masyarakat melalui pengembangan aktivitas ekonomi berbasis potensi lokal.

  Sasaran :

  1. Meningkatnya aktivitas ekonomi regional berbasis potensi lokal;
  2. Meningkatnya kesempatan dan penyediaan lapangan kerja;
  3. Meningkatnya peran kelembagaan dan permodalan KUMKM dalam pengembangan ekonomi lokal yang berdaya saing;
  4. Meningkatnya investasi yang mendorong penciptaan lapangan kerja;
  5. Terpenuhinya kebutuhan pangan masyarakat.

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

  Tujuan :

  Menyediakan infrastruktur wilayah yang mampu mendukung aktivitas ekonomi, sosial dan budaya.

  Sasaran :

  1. Tersedianya infrastruktur transportasi yang handal dan terintegrasi untuk mendukung pergerakan perhubungan orang, barang dan jasa;
  2. Tersedianya infrastruktur sumber daya air dan irigasi yang handal untuk mendukung upaya konservasi dan pendayagunaan sumber daya air, serta pengendalian daya rusak air;
  3. Meningkatnya cakupan pelayanan dan kualitas infrastruktur energi dan ketenagalistrikan di Jawa Barat;
  4. Meningkatnya akses masyarakat terhadap sarana dan prasarana dasar pemukiman (mencakup persampahan, air bersih, air limbah);
  5. Terwujudnya keamanan dan keserasian dalam pembangunan infrastruktur.

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

  Tujuan :

  Mewujudkan keseimbangan lingkungan dan keberlanjutan pembangunan.

  Sasaran :

  1. Terkendalinya pertumbuhan, pertambahan jumlah serta persebaran penduduk;
  2. Berkurangnya tingkat pencemaran, kerusakan lingkungan, dan resiko bencana;
  3. Meningkatnya fungsi kawasan lindung Jawa Barat;
  4. Terlaksananya penataan ruang yang berkelanjutan;
  5. Meningkatnya ketersediaan dan pemanfaatan energi alternatif yang ramah lingkungan serta energi terbaharukan diantaranya panas bumi, angin, dan surya.

- **Misi Kelima, "Meningkatkan Efektifitas Pemerintahan Daerah dan Kualitas Demokrasi".**

  Tujuan :

  1. Mengembangkan birokrasi yang semakin profesional dan akuntabel;
  2. Mewujudkan kehidupan demokrasi dan terpeliharanya semangat kebangsaan.

Sasaran :

1. Meningkatnya kinerja dan disiplin aparatur yang berbasis kompetensi;
2. Terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah serta pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan berbasis teknologi informasi;
3. Meningkatnya pelayanan publik yang dapat diakses dengan mudah dan cepat oleh seluruh lapisan masyarakat;
4. Meningkatnya kinerja pemerintahan desa dan pembangunan perdesaan;
5. Meningkatnya pembangunan dan pembinaan hukum di daerah;
6. Meningkatnya peran pemerintah dan masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
7. Meningkatnya kerjasama daerah dalam pembangunan;
8. Meningkatnya peran dan fungsi partai politik;
9. Menguatnya peran masyarakat madani dalam kehidupan politik;
10. Tumbuhnya pembangunan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

### 4.1.2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat

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, membawahi:
      1) Sub Bagian Anggaran Program;
      2) Sub Bagian Anggaran Non Program;
      3) Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan;
   b) Bagian Perbendaharaan, membawahi:
      1) Sub Bagian Perbendaharaan Belanja Program;
      2) Sub Bagian Perbendaharaan Belanja Non Program;
      3) Sub Bagian Belanja Pegawai;
   c) Bagian Akuntansi dan Pelaporan, membawahi:
      1) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan;
      2) Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset;
      3) Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan;
   d) Bagian Kas Daerah, membawahi:
      1) Sub Bagian Pengelolaan Kas;
      2) Sub Bagian Penerimaan;

3) Sub Bagian Pengeluaran;

e) Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah, membawahi:

1) Sub Bagian Penganggaran;

2) Sub Bagian Penatausahaan;

3) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan;

### 4.1.3 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

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 membawahi :

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.

### 4.1.4 Aktivitas Instansi

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 (CaLK) 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 Catatan Atas Laporan Keuangan

(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 Organisasi Perangkat 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

## 4.2 Hasil Pembahasan

Dalam penelitian ini penulis membahas mengenai judul yang diambil yaitu mengenai Tinjauan Atas Penyusunan dan Pelaksanaan realisasi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) pada Sekretariat Daerah provinsi jawa barat.

### 4.2.1 Proses Mekanisme Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Penyusunan APBD didasarkan pada perencanaan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu, mengenai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Apabila dilihat dari perspektif waktunya, perencanaan di tingkat pemerintah daerah dibagi menjadi tiga kategori yaitu:

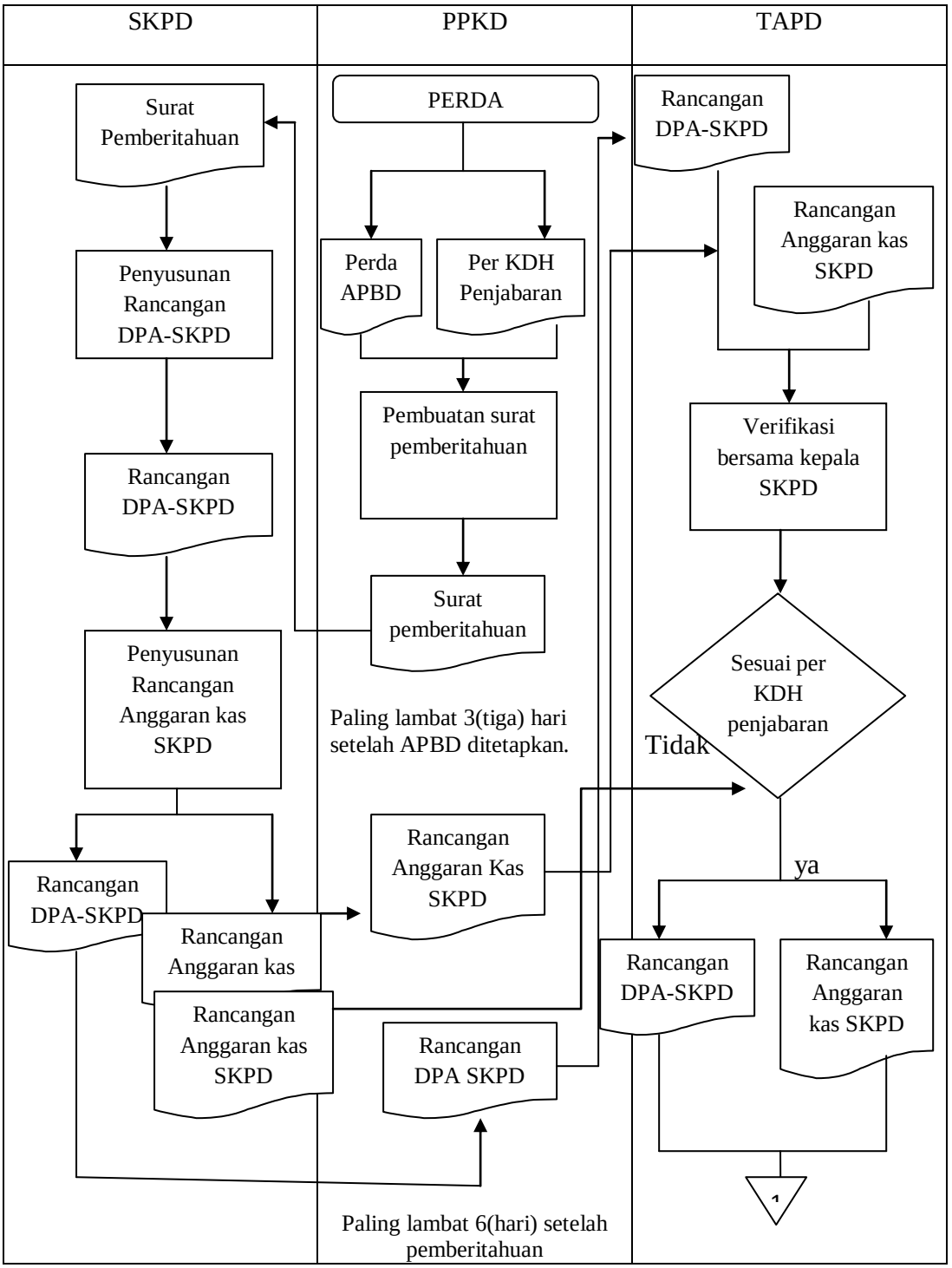
1. Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) merupakan perencanaan pemerintah daerah untuk periode 20 tahun.
2. Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan perencanaan pemerintah daerah untuk periode 5 tahun.
3. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) merupakan perencanaan tahunan daerah.

Sedangkan perencanaan di tingkat SKPD terdiri dari: Rencana Strategi (Renstra) SKPD merupakan rencana untuk periode 5 tahun; dan Rencana Kerja (Renja) SKPD merupakan rencana kerja tahunan SKPD.

#### 4.2.1.1 Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)

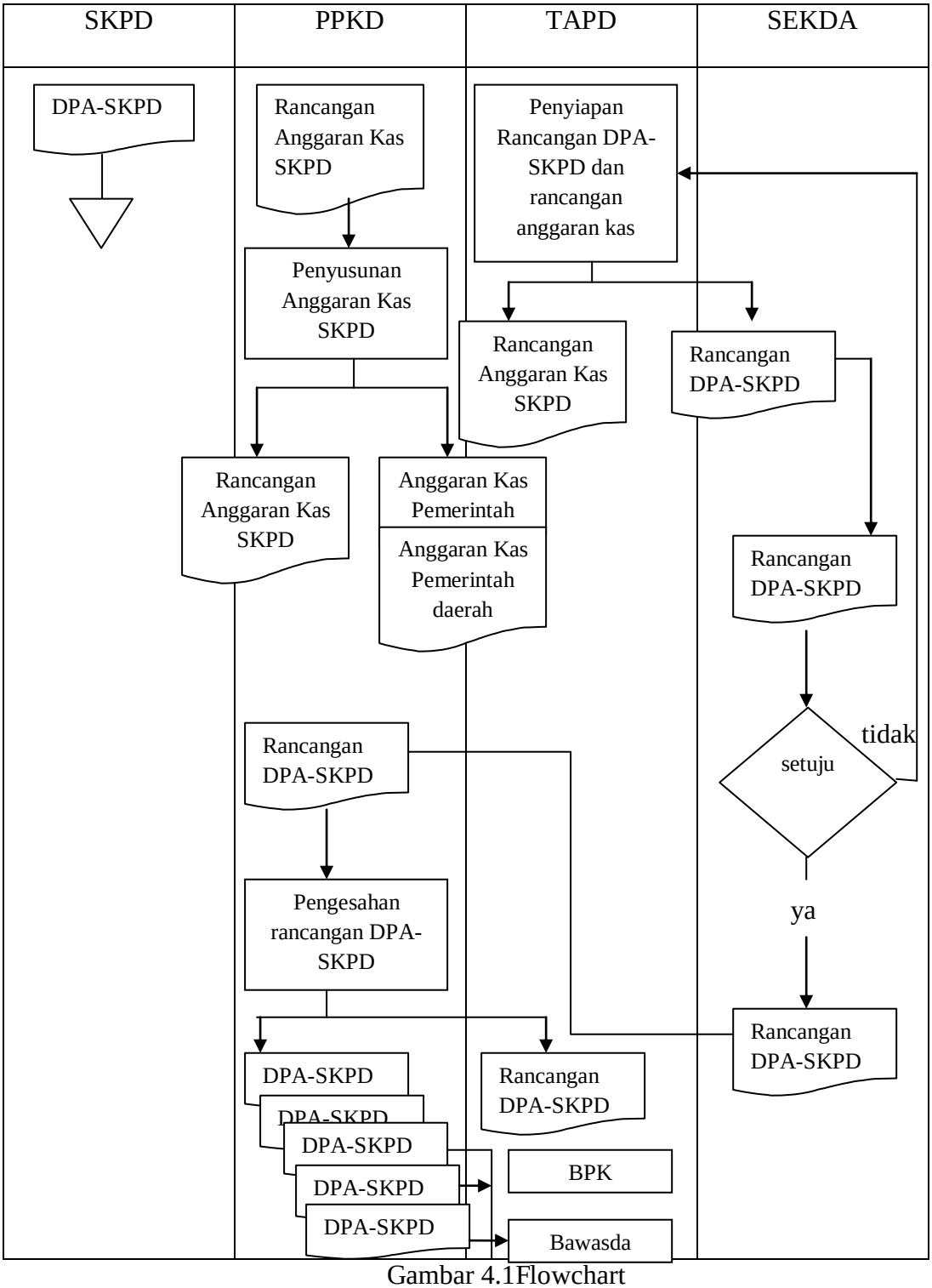
Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) yang dilaksanakan Pemerintah Provinsi jawa Barat telah sesuai dengan Permendagri

No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah adalah sebagai berikut:




Gambar 4.1

Flowchart Penyusunan Anggaran




Gambar 4.1Flowchart

Penyusunan Anggaran (Lanjutan)

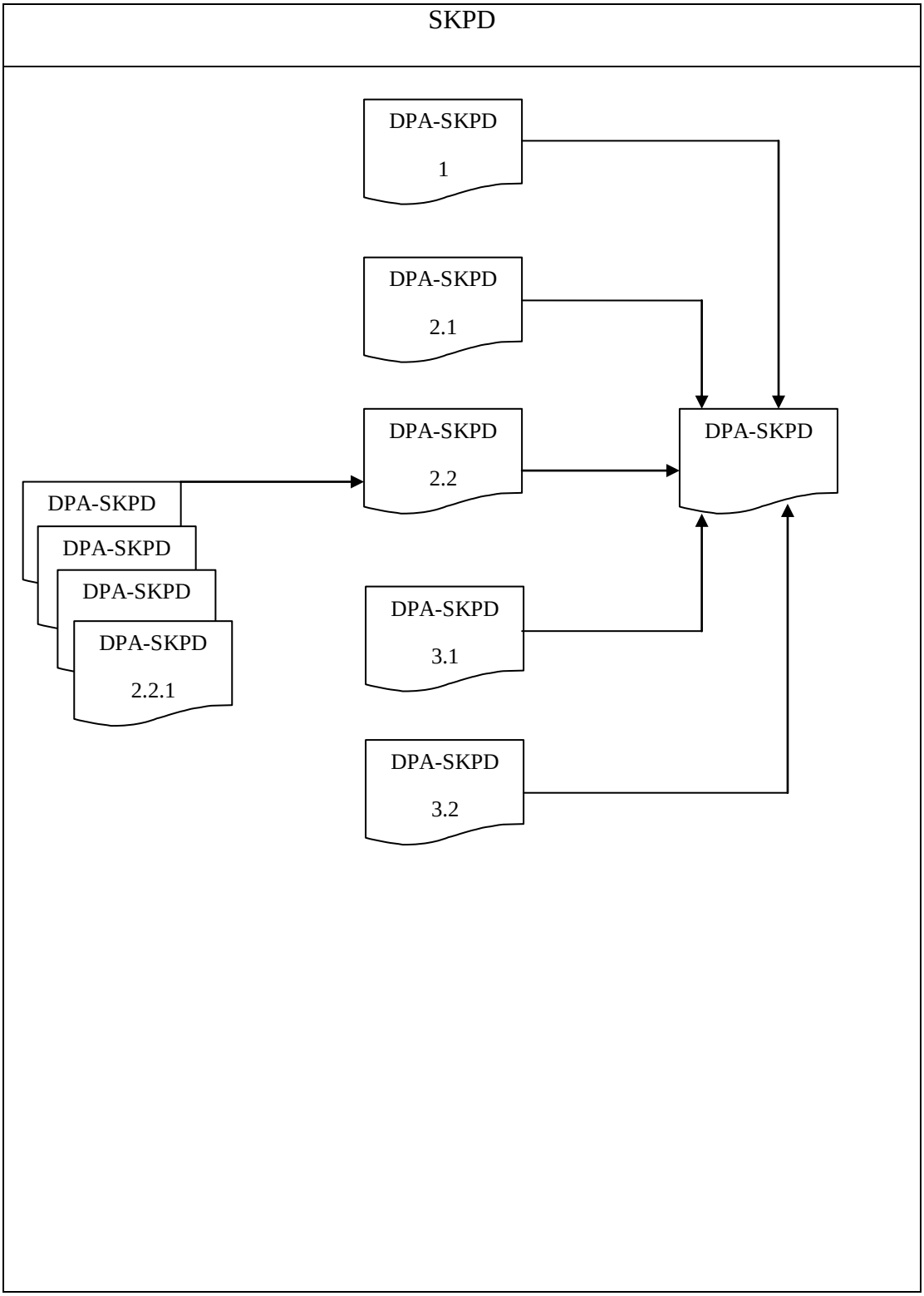
Berikut ini penjelasan mengenai penjelasan penyusunan Anggaran yang tercantum dalam gambar flowchart diatas adalah sebagai berikut:

1. Perda menerbitkan 2 surat penetapan Perda yaitu Perda APBD dan Per KDH Pejabaran, 2 surat tersebut diproses untuk dibuatkan awal pemberitahuan paling lambat 3 hari setelah APBD ditetapkan.
2. Surat pemberitahuan tersebut dikirim ke bagian SKPD, dibagian SKPD surat pemberitahuan diproses untuk dirancangnya surat rancangan DPA-SKPD.
3. Dokumen DPA-SKPD disusun menjadi rancangan anggaran kas SKPD dan menghasilkan 3 dokumen, 1 dokumen rancangan DPA-SKPD, 2 dokemun rancangan anggaran kas DPA-SKPD
4. 3dokumen tersebut dikirim kebagian TAPD melalui bagian PPRD untuk diproses bersama dengan verifikasi kepala SKPD paling lambat 15 hari kerja sejak ditetapkannya Per KDH pejabaran APBD.
5. Dokumen tersebut diperiksa apakah sesuai Per KDH pejabaran atau tidak sesuai.
6. Jika tidak sesuai dokumen tersebut dikembalikan kebagian SKPD dan penyusunan rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA-SKPD kembali.
7. Jika sesuai dokumen tersebut disiapkan untuk penyiapan rancangan DPA-SKPD dan rancangan anggaran kas kemudian dokumen anggaran kas dikirim kebagian PPKD kembali untuk disusun menjadi anggaran kas pemerintah Daerah dan langsung diarsipkan.

8. Dokumen rancangan DPA-SKPD dikirim kebagian Sekda untuk meminta persetujuan. Jika ridak setuju akan dikirim kembali kebagian TAPD dan dirancang kembali, jika tidak disetujui dokumen rancangan DPA-SKPD dikirim kebagian PPKD untuk disahkan. Setelah disahkan dokumen rancangan DPA-SKPD diarsipkan dan menghasilkan 3 Dokumen DPA-SKPD diantaranya :
    a. Lembar ke 1 dikirim kebagian SKPD lalu diarsipkan.
    b. Lemabr ke 2 dikirim ke BPK.
    c. Lembar ke 3 dikirim ke Bawasda.
    d. Lembar ke 4 dan 5 diarsipkan.

Peraturan tentang APBD dan peraturan tentang Kepala Daerah tentang penjabaran APBD ditetapkan, pejabat pengelola keuangan daerah memberitahukan kepada semua kepala satuan kerja perangkat daerah akan menyusun dan menyampaikan Dokumen Pelaksanaan Anggaran satuan kerja perangkat daerah (DPA-SKPD) berdasarkan anggaran yang ditetapkan dalam penjabaran APBD.

Dalam pelaksanaan Prosedur dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) yang dilaksanakan pada Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang diatur Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah telah sesuai dengan peraturan tersebut dan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:




Gambar 4.2

Alur pelaksanaan Prosedur DPA

| kode | Nama formulir | keterangan |
|---|---|---|
| DPA-SKPD | Ringkasan DPA-SKPD | |
| DPA-SKPD 1 | Rincian DPPDPendapatan SKp | Hanya dibutuhkan Oleh SKPD Pemungutan Pendapatan |
| DPA-SKPD 2.1 | Rincian DPA Belanja tidak langsung Program dan Per kegiatan SKPD | |
| DPA-SKPD 2.2.1 | Rincian belanja Langsung Program dan Per Kegiatan SKPD | |
| DPA-SKPD 2.2 | Rekapitulasi DPA Belanja Langsung menurut Program Dan Kegiatan SKPD | |
| DPA PPKD | Ringkasan DPA PPKD | |
| DPA-PPKD 2.1 | Rincian DPA belanja tidak langsung PPKD | Pendapatan dana Perimbanagan dan hibah |
| DPA-PPKD 3.1 | Rincian penerimaan Pembiayaan Daerah | Belanja bunga. Subsidi, hibah, bantuan sosial, bagi hasil, bantuan keuangan, tidak terduga. |
| RKA-PPKD 3.2 | Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah | |

Formulir DPA-SKPD sebagai dokumen terdiri dari:

1. DPA-SKPD (ringakasan anggaran pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah)
2. DPA-SKPD 1 (Rincian anggaran pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah).

3. DPA-SKPD 2.1 (Rincian Belanjan Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah).
4. DPA-SKPD 2.2 (Rekapitulasi Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah).
5. DPA-SKPD 2.2.1 (Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah).
6. DPA-SKPD 3.1 (Rincian Penerimaan Pembiayaan Daerah).
7. DPA-SKPD 3.2 (Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah).

**Tabel 4.1**

**Jadwal Penyusunan APBD**

| No | Uraian | Waktu | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **A.** | **APBD** | | |
| 1. | Penyusunan RKPD | Awal bulan Mei | |
| 2. | Penyampaian rancangan KUU dari kepala daerah | Awal bulan Juni | 1 bulan |
| 3. | Penyampaian rancangan KUA dari kepala daerah kepada DPRD | Pertengahan bulan Juni | 3 minggu |
| 4. | KUA disepakati antara kepala daerah dengan DPRD | Minggu pertama bulan Juli | |
| 5. | Penyusunan rancangan PPAS | | 1 minggu |
| 6. | Penyampaian rancangan PPAS ke DPRD | Minggu ke dua bulan Juli | 3 minggu |
| 7. | PPAS disepakati antara kepala daerah dengan DPRD | Akhir bulan Juli | |
| 8. | Penetapan pedoman penyusunan RKA-SKPD oleh kepala daerah | Awal bulan Agustus | 1 minggu |
| 9. | Penyampaian Raperda APBD kepada DPRD | Minngu pertama bulan Oktober | 2 bulan |
| 10. | Pengambilan keputusan bersama DPRD & kepala daerah terhadap RAPBD | Paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan (awal bulan Desember) | |
| 11. | Penetapan hasil evaluasi | 15 hari kerja (pertengahan bulan Desember) | |
| 12. | Penetapan Perda tentang APBD & Raper KDH tentang penjabaran | Akhir Desember (31 Desember) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | APBD bila sesuai hasil evaluasi | | |
| 13. | Penyempurnaan sesuai hasil evaluasi | 7 hari kerja | Akhir bulan Desember |
| 14. | Pembatalan berdasarkan hasil evaluasi | | 7 hari kerja setelah hasil evaluasi dari menteri dalam negeri/gubernur. |
| 15. | Penghentian dan pencabutan pelaksanaan tentang APBD bersama DPRD | 7 hari kerja | |
| 16. | Penetapan keputusan pimpinan DPRD tentang penyempurnaan Perda APBD dan penyampaian hasil penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi. | 3 hari kerja setelah keputusan ditetapkan | |
| 17. | Penetapan perda APBD & peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD | 31 Desember | |
| 18. | Penyampaian Perda APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD kepada menteri dalam Negeri/Gubernur | 7 hari kerja | |
| **B.** | **Dalam Hal DPRD tidak Mengambil Keputusan Terhadap Raperda Tentang APBD** | | |
| 1. | Penyampaian Rancangan Peraturan Kepala Daerah kepada Menteri DAlan Negeri/Gubernur dalam hal DPRD tidak mengambil keputusan bersama terhadap Raperda tentang APBD sampai dengan Batas Waktu yang ditetapkan undang – undang. | Paling lama 15 hari kerja setelah raperda tidak disetujui DPRD (pertengahan bulan Desember) | |
| 2. | Pengesahan Menteri Dalam Negeri/Gubernur terhadap Rancangan Peraturan Kepala Daerah. | Paling lama 30 hari kerja (pertengahan bulan Desember) | 1 Bulan |
| **C.** | **APBD bagi daerah yang belum memiliki DPRD** | | |
| 1. | Penyampaian Rancangan KUA dan PPAS kepada Menteri Dalam Negeri/Gubernur bagi daerah yang belum memiliki DPRD | Pertengahan bulan Juni | |
| 2. | Persetujuan Menteri dalam Negeri/Gubernur | Minggu pertama bulan Juli | 15 hari |
| 3. | Penyampaian Rancangan peraturan Kepala Daerah tentang APBD | 30 hari kerja KUA dan PPAS disahkan Menteri Dalam Negeri/Gubernur | Minggu pertama bulan Agustus. |

Berikut ini penjelasan mengenai penysunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) yang tercantum dalam Jadwal Penyusunan APBD diatas sebagai berikut :

1. Paling lambat 3 hari kerja setelah peraturan daerah tentang APBD ditetapkan, BPKD memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun Rancangan DPA-SKPD.
2. Penyampaian rancangan KUU dari kepala daerah dilaksanakan pada awal bulan juni,dengan jangka waktu 1 bulan.
3. Penyampaian rancangan KUA dari kepala daerah kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juli dengan jangka waktu 3 minggu, rancangan tersebut perlu disepakati oleh kepala Daerah dan DPRD.
4. KUA disepakati antara Kepala Daerah dan DPRD dilaksanakan Minggu pertama bulan Juli, setelah disepakati maka dilakukan rancangan penyusunan PPAS.
5. Rancangan penyusunan PPAS dikerjakan 1 minggu, setelah KUA disepakati oleh kepala Daerah dan DPRD.
6. Setelah rancangan penyusunan PPAS selesai, kemudian rancangan penyusunan PPAS tersebut disampaikan kepada DPRD. Untuk memperoleh kesepakatan.
7. PPAS disepakati antara kepala Daerah dengan DPRD pada akhir bulan Juli.
8. Setelah PPAS disepakati oleh kepala Daerah dan DPRD, kemudian dilanjutkan dengan Penetapan pedoman penyusunan RKA-SKPD oleh

kepala daerah pada awal bulan Agustus dengan jangka waktu 1 Minggu.

9. Apabila Penetapan pedoman penyusunan RKA-SKPD oleh kepala daerah sudah ditetapkan, kemudian dilanjutkan dengan Penyampaian Raperda APBD kepada DPRD pada Minggu pertama bulan Oktober dengan waktu 2 bulan.
10. Pengambilan keputusan bersama DPRD & kepala daerah terhadap RAPBD dengan jangka waktu Paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan (awal bulan Desember)
11. Apabila pengambilan keputusan sudah dilaksanakan, maka untuk selanjutnya Penetapan hasil evaluasi paling lambat 15 hari kerja (pertengahan bulan Desember), dan dilanjutkan dengan penetapan perda tentang APBD & Raper KDH.
12. Penetapan Perda tentang APBD & Raper KDH tentang penjabaran APBD bila sesuai hasil evaluasi dikerjakan Akhir Desember (31 Desember), apabila hasil evaluasi belum sesuai maka dilakukan penyempurnaan sesuai hasil evaluasi.
13. Penyempurnaan sesuai hasil evaluasi dikerjakan 7 hari pada akhir bulan Desember.
14. Apabila hasil dari evaluasi tidak sesuai dengan Penetapan Perda tentang APBD dan Raper KDH, maka dilakukan Pembatalan berdasarkan hasil evaluasi, pembatalan tersebut dilaksanakan 7 hari kerja setelah hasil evaluasi dari menteri dalam negeri/gubernur

15. Setelah pembatalan dilakukan, kemudian Penghentian dan pencabutan pelaksanaan tentang APBD bersama DPRD dikerjakan 7 hari kerja.
16. Penetapan keputusan pimpinan DPRD tentang penyempurnaan Perda APBD dan penyampaian hasil penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi, penetapan keputusan tersebut dikerjakan 3 hari kerja setelah keputusan ditetapkan.
17. Penetapan perda APBD & peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan pada akhir Bulan Desember (31 Desember), setelah ditetapkan Perda APBD dan Peraturan Kepala Daerah, maka akan disampaikan kepada Menteri dalam Negeri/Gubernur.
18. Penyampaian Perda APBD dan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBD kepada menteri dalam Negeri/Gubernur, penyampaian tersebut dikerjakan dalam 7 hari.

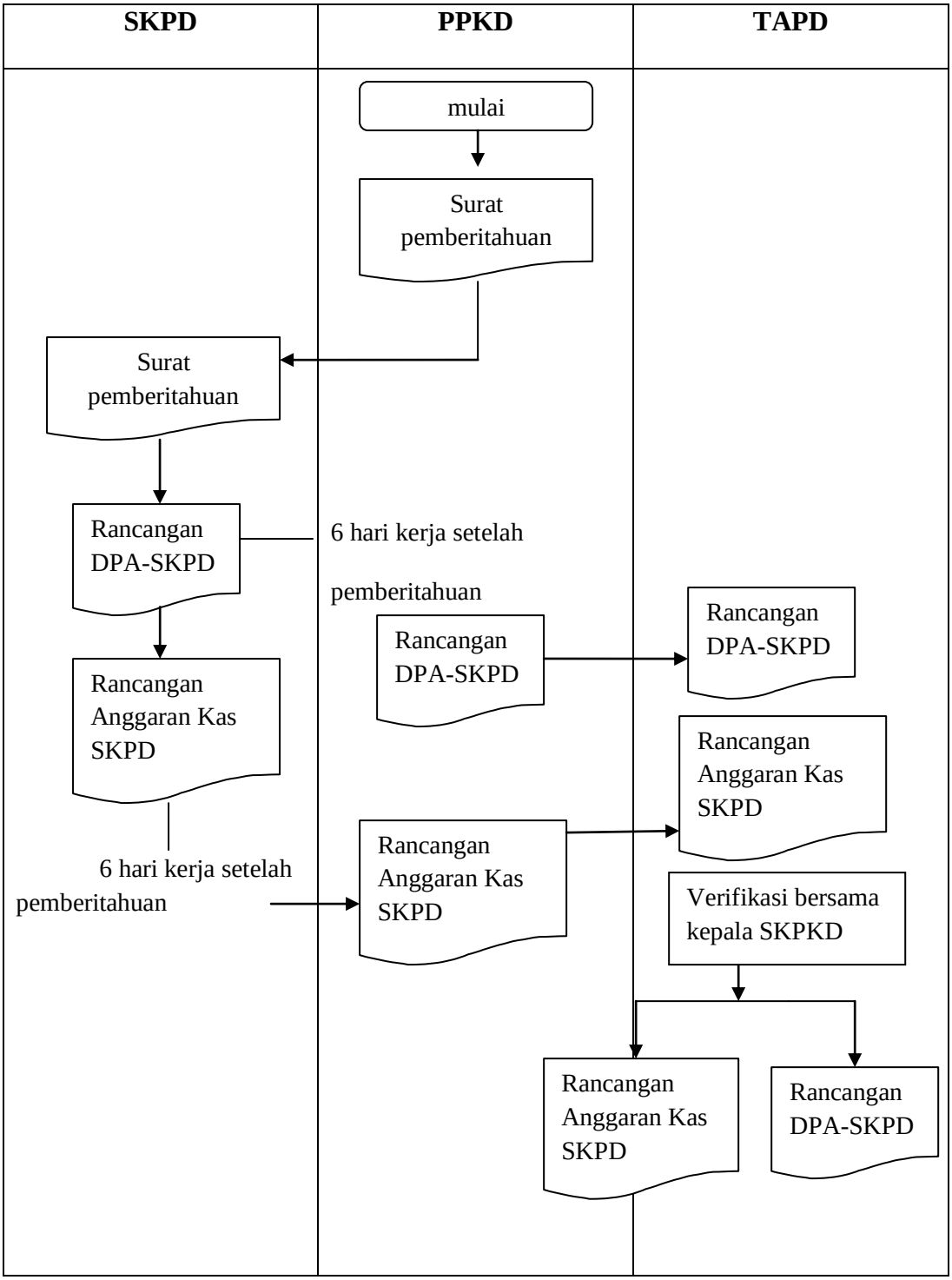
#### 4.2.1.2 Proses Pelaksanaan Realisasi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah daerah dikelola dalam APBD. Pelaksanaan APBD meliputi pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Penjelasan berikut ini didasarkan pada peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Peraturan ini telah disusun pedoman pelaksanaanya yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengeluaran dapat dilakukan jika dalam

keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggran.

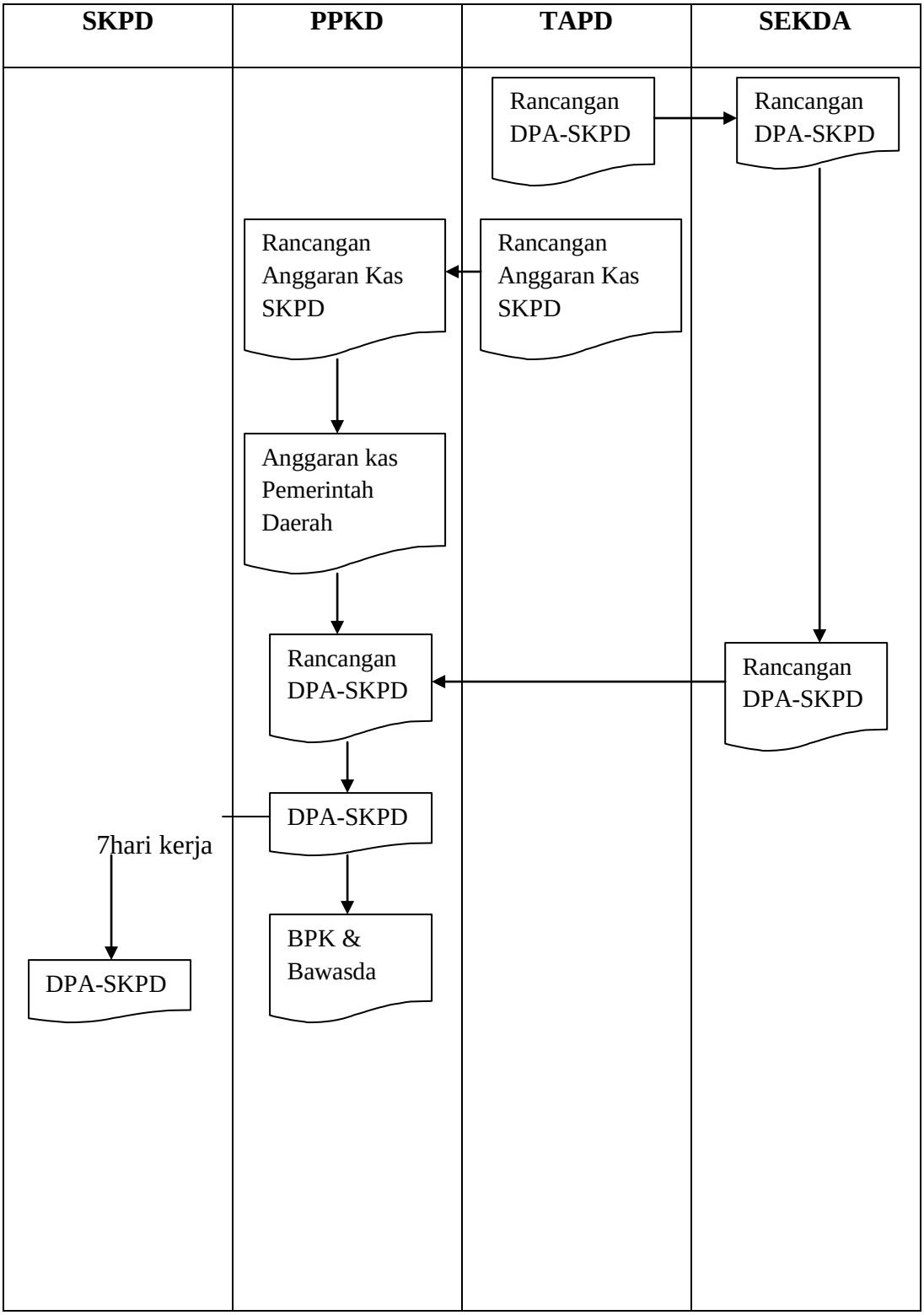
Proses Pelaksanaan Realisasi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat telah sesuai berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah adalah sebagai berikut:

Prosedur Pelaksanaan Realisasi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah



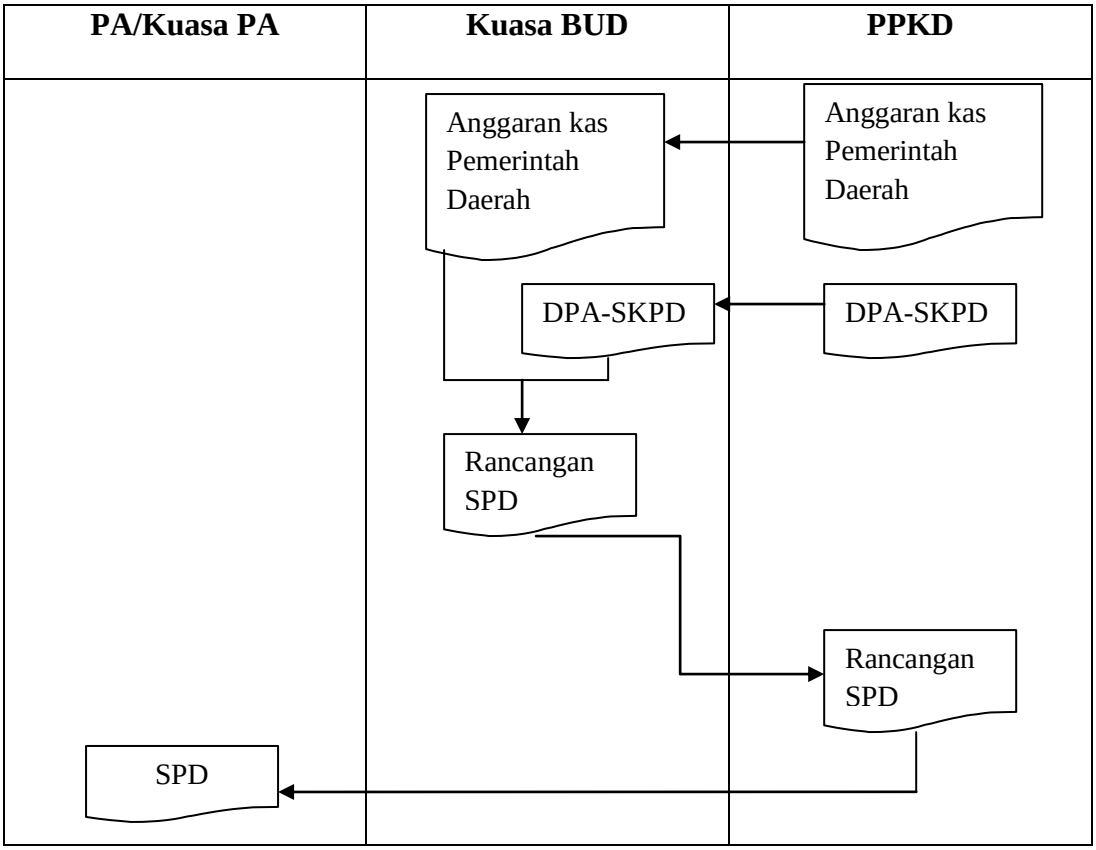

Gambar 4.3

Flowchart Pelaksanaan APBD




Gambar 4.3

Flowchart Pelaksanaan APBD (Lanjutan)




Gambar 4.3

Flowchart Pelaksanaan APBD (Lanjutan)

Berdasarkan flowchart diatas mengenai prosedur Pelaksanaan APBD pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut:

1. PPKD membuat surat pemberitahuan berdasarkan pada APBD dab Per KDH Penjabaran APBD paling lambat 3 hari kerja sejak APBD ditetapkan.
2. Rancangan DPA-SKPD merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut dan penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapat yang diperkirakan.

3. SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD berdasarkan surat pemberitahuan Perda APBD dan Per KDH Penjabaran APBD.
4. Berdasarkan Rancangan DPA-SKPD yang telah dibuat, SKPD menyusun rancangan anggaran kas SKPD.
5. SKPD meyerahkan Rancangan DPA-SKPD dan Rancangan DPA-SKPD dan rancangan Anggaran SKPD kepada PPKD paling lambat 6 hari kerja setelah adanya pemberitahuan.
6. PPKD (Pejabat Pelaksanaan Keuangan Daerah) mengotorisasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan anggaran kas SKPD kemudian diserahkan kepada TAPD.
7. TAPD (Tim Anggaran Pengelolaan Daerah) melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan anggaran kas SKPD bersama kepala SKPD berdasarkan Per KDH Penjabaran, paling lambat 15 hari kerja sejak ditetapkannya Per KDH Penjabaran.
8. TAPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang lolos verifikasi kepada SEKDA dan rancangan anggaran kas SKPD yang lolos verifikasi kepada PPKD.
9. PPKD menyusun rancangan anggaran kas SKPD menjadi anggaran kas Pemerintahan Daerah (Dokumen ini akan digunakan dalam proses pembuatan dokumen penyedianaan dana).
10. SEKDA menyetujui rancangan DPA-SKPD dan menyerahkan kepada PPKD.
11. PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD menjadi DPA- SKPD.

12. PPKD menyerahkan DPA-SKPD kepada SKPD,Bawasda, dan BPK penyerahan kepada SKPD selambat – lambatnya 7 hari kerja sejak disahkan.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) yang dilaksanakan pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dapat dikatakan baik, karena telah sesuai dengan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah adalah sebagai berikut:

**1. Penetapan APBD adalah sebagai berikut :**

Untuk sinkronisasi penetapan dan keterpaduan sasaran program dan kegiatan dengan kebijakan pemerintah dibidang keuangan negara dan menjaga kelangsungan penyelenggaraan pemerintah, pembangunan daerah, serta pelayanan masyarakat, kepala daerah menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS (Prioritas Plafon Anggaran Sementara). Rancangan KUA dab rancangan PPAS dikonsultasikan kepada Menteri Negeri bagi provinsi dan kepala gubernur bagi kabupaten Kota.KUA dan Rancangan PPA yang telah dikonsultasikan dijadikan pedoman penyusunan RKA-SKPD. RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD kemudian rancangan penetapan peraturan kepala daerah tentang APBD dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri bagi

provinsi dan gubernur bagi kabupaten atau kota dan dapat dijadikan sebagai dasar penyusunan DPA-SKPD untuk pelaksanaan APBD.

**2. Penyerahan Rancangan DPA-SKPD**

PPKD membuat surat pemberitahuan, berdasarkan Perda APBD dan Per KDH Penjabaran APBD. Rancangan DPA-SKPD merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut dan penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapat yang diperkirakan, kemudian SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD berdasarkan surat pemberitahuan Perda APBD dan Per KDH Penjabaran APBD setelah itu, rancangan DPA-SKPD yang telah dibuat, SKPD menyusun rancangan kas SKPD, SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD dan rancangan DPA-SKPD dan rancangan anggaran SKPD kepada PPKD, PPKD (Pejabat Pelaksanaan Keuangan Daerah) mengotorisasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan anggaran kas SKPDkemudian diserahkan kepada TAPD, dan TAPD ( Tim Anggaran Pengelolaan Daerah) melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan anggran kas SKPD bersama kepala SKPD.

**3. Pengesahan rancangan DPA-SKPD**

Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD menyusun rancangan anggaran kas SKPD, rancangan anggaran kas SKPD disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-SKPD kemudian pembahasan rancangan anggaran kas SKPD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD, PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas

pemerintah daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran–pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum, dalam DPA-SKPD yang telah disahkan. Anggaran kas memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus keluar yang digunakan guna menandai pelaksanaan kegiatan dalam periode. Mekanisme pengelolaan anggaran kas pemerintah daerah ditetapkan dalam peraturan kepala daerah sesuai dengan Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah.

### 4.2.2 Solusi yang Diterapkan Untuk Mengatasi Masalah yang Terjadi Pada Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Sebagai salah satu instansi pemerintahan yang memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Pelaksanaan, dan Pelaporan APBD. Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat telah melaksanakan proses penganggaran sesuai dengan Peraturan Daerah (Perda) yang berlaku, kemudian menyusun dan melaksanakan kegiatan berkaitan APBD dengan mengacu pada Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 sebagai pedoman dalam pelaksanaan, penatausahaan APBD dan laporan keuangan juga mencakup kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi merupakan dasar yang harus dipatuhi dalam menyusun laporan keuangan. Pemerintah daerah juga harus memiliki SDM (Sumber Daya Manusia) yang mampu menyusun laporan keuangan daerah yang sesuai dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Hal ini merupakan pedoman untuk Permendagri agar dapat menyusun anggaran sesuai dengan yang harus

dikeluarkan berdasarkan laporan keuangan tersebut dan sesuai dengan pelaksanaan realisasinya. Laporan Keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan Keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip yang dinyatakan dalam PP No. 24 Tahun 2005. Laporan Keuangan dihasilkan dari masing-masing SKPD yang kemudian dijadikan dasar dalam membuat Laporan Keuangan Pemprov Jawa Barat. Pada Pemrov Jabar sendiri terdapat 47 unit SKPD yang tersebar di wilayah Provinsi Jawa Barat, jumlah SKPD tersebut sangat mempengaruhi penyerahan laporan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan laporan pertanggungjawaban dikarenakan banyaknya SKPD yang ada karena banyaknya SKPD yang ada maka, akan mempersulit Pemrov Jabar untuk melakukan pengawasan dan kontrol terhadap jalannya pembukuan pada tiap-tiap SKPD. Selain itu, tiap-tiap SKPD tentunya memiliki permasalahan yang berbeda beda dalam menyusun laporan keuangan. Tidak semua pendapatan dan belanja yang dianggarkan berjalan dengan semestinya, kemungkinan tersebut bisa saja terjadi karena pada prinsipnya tiap-tiap SKPD harus membuat DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) SPKD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD sebagai pengguna anggaran, dimana DPA SKPD tersebut terdiri atas :

a. DPA SKPD 1

   Digunakan untuk menyusun rencana pendapatan atau penerimaan SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan.

b. DPA SKPD 2.1

Digunakan untuk menyusun rencana kebutuhan belanja tidak langsung SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan.

c. DPA SKPD 2.2.1

Digunakan untuk merencanakan belanja langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan.

d. DPA SKPD 2.2

Merupakan formulir rekapitulasi dari seluruh program dan kegiatan SKPD yang dikutip dari setiap formulir DPA SKPD 2.2.1 (rincian anggaran belanja langsung menurut program dan per kegiatan SKPD).

e. DPA SKPD 3.1

Digunakan untuk merencanakan penerimaan pembiayaan dalam tahun anggaran yang direncanakan.

f. DPA SKPD 3.2

Digunakan untuk merencanakan pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang direncanakan.

g. DPA SKPD

Merupakan kompilasi dari seluruh DPA SKPD.

Dari DPA-SKPD itulah tiap-tiap SKPD melaksanakan anggaran baik untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran maupun penerimaan pendapatan. Karena ini anggaran persentase terealisasinya pun tidak akan selalu 100% ada saja proyek atau program yang tidak berjalan sesuai apa yang telah dianggarkan, hal tersebut membuat SKPD tentu harus membuat penyesuaian pada laporan

pertanggungjawaban yang akan disusun, Selain dari itu ada beberapa hal yang menyebabkan keterlambatan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan juga Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) yang mengalami pengunduran waktu.

Keterlambatan penyusunan anggaran terjadi karena adanya tarik ulur atau adanya perbedaan pendapat penyusunan anggaran yang belum disetujui antara dewan eksekutif dengan dewan legislatif, perbedaan pendapat tersebut menghabiskan waktu yang cukup lama sekitar 2 bulan untuk mencapai satu pendapat yang sama, selain itu ada juga alasan lain yang menyebabkan terjadinya keterlambatan yaitu, suatu hubungan yang kurang harmonis dengan dewan legislatif akan memperhambat penyusunan anggaran, apabila dewan legislatif kurang menyukai penyusunan anggaran yang telah kita ajukan atau kurang menyukai dengan orang yang membuat penyusunan anggaran tersebut, maka hal tersebut akan menghambat persetujuan dari dewan legislatif dan juga proses pelaksanaan anggaran.

Selain itu juga laporan pertanggungjawaban yang seharusnya dilaporkan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya, mengalami pengunduran waktu atau laporan pertanggungjawaban tersebut baru dilaporkan lebih dari tanggal yang sudah ditentukan, kemudian hal ini akan berdampak pada keterlambatan surat penyerahan laporan pertanggungjawaban yang seharusnya berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, serta menghambat proses pengolahan data pada tingkat selanjutnya, karena semua laporan pertanggungjawaban nantinya akan melalui proses audit oleh Badan Pemerikasa Keuangan (BPK) dan tentunya

pemeriksaan oleh BPK tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama, oleh karena itu banyak waktu yang akan terbuang hanya karena Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) telat menyerahkan laporan pertanggungjawaban.

Laporan pertanggungjawaban tersebut mengalami pengunduran waktu karena, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) harus mengumpulkan bukti Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) sebelum diserahkan untuk dilaporkan, pengumpulan bukti tersebut memerlukan waktu yang cukup lama, kemudian selain dari pengumpulan bukti yang cukup, kemampuan dalam Sumber Daya Manusia (SDM) belum merata menjadi salah satu sebab terjadinya pengunduran waktu Surat PertanggungJawaban (SPJ).

Selain itu proses yang cukup memakan waktu adalah saat melakukan pencairan dana, dimana dana tiap-tiap SKPD akan diperkirakan oleh BUD. BUD akan membuat Surat Penyediaan Dana dalam rangka manajemen kas daerah. Selanjutnya Bendahara SKPD mengajukan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) berdasarkan SPD tersebut bersama dengan dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD. Proses selanjutnya adalah pengajuan SPP untuk diterbitkannya SPM (diterbitkan paling lambat 2 hari sejak SPP diterima). SPM yang telah ditandatangani kemudian diajukan kepada BUD sebagai otoritas yang akan melakukan pencairan dana. Setelah SPM diterima oleh BUD baru lah Bendahara SKPD memperoleh SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) dimana surat tersebut berlaku pada bank yang telah ditunjuk sebagai tempat pencairan dana (SP2D diterbitkan paling lambat 2 hari sejak SPM diterima). Proses tersebut belum termasuk jika SPP dan atau SPM yang diajukan oleh Bendahara SKPD ditolak.

Hal tersebut tentu akan menghambat program kerja tiap-tiap SKPD yang sangat membutuhkan dana tersebut. Saat dana tersebut dicairkan dan SKPD mulai melaksanakan program kerjanya, SKPD diberikan waktu sampai tanggal 10 bulan berikutnya untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban. Format laporan tersebut sedikitnya harus terdapat Laporan Realisasi APBD, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (PP No.24 Tahun 2005). Dengan demikian sudah jelas bahwa proses-proses tersebut sangat berpengaruh terhadap penyampaian laporan pertanggungjawaban oleh tiap-tiap SKPD, dengan beberapa hal yang terjadi diatas yang mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyusunan Anggaran dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) yang seharunya diserahkan pada tanggal 10 bulan berikutnya, mengalami pengunduran waktu dan diserahkan melebihi pada tanggal yang sudah ditetapkan, tentu dibutuhkan solusi.

Solusi yang dibutuhkan oleh Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat yaitu kinerja yang diterapkan harus lebih efisien, dalam hal keterlambatan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), seharusnya setiap SKPD yang ada bisa meminimalisir terjadinya tarik ulur atau perbedaan pendapat yang kadang terjadi antara dewan eksekutif dengan dewan Legislatif, dan setiap orang yang menyusun anggaran diusahakan untuk lebih mengetahui anggaran apa saja yang harus dibelanjakan dan membuat penyusunan anggaran yang dianggap penting oleh Instansi Pemerintah Provinsi JAwa Barat, kemudian hubungan yang harmonis perlu dijunjung tinggi antara Dewan Eksekutif dengan Dewan Legislatif, karena dengan keharmonisan tentu penyusunan Anggaran yang

diajukan tentu tidak akan dipersulit dengan adanya keharmonisan atau dengan tali silahturahmi.

Selain itu solusi yang perlu diterapkan pada Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) yang mengalami pengunduran waktu yang seharusnya laporan tersebut diserahkan pada tanggal 10 bulan berikutnya, mengalami pengunduran waktu dan baru bisa diserahkan melebihi waktu yang sudah ditentukan, yaitu dengan setiap SKPD yang ada harus bisa mengumpulkan bukti-bukti Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dengan segera atau secepatnya, dan juga diusahakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum merata, bisa secepat mungkin diatasi. Karena semua Laporan Pertanggungjawaban nantinya akan melalui proses audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan tentunya pemeriksaan oleh BPK tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama, oleh karena itu banyak waktu yang akan terbuang hanya karena Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) telat menyerahkan laporan pertanggungjawaban.

#### 4.2.2.1 Masalah yang kadang terjadi pada Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Sebagai salah satu instansi pemerintahan yang memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan Penyusunan, Pelaksanaan, dan Pelaporan APBD, penulis menemukan beberapa masalah yang kadang terjadi pada Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat, berikut masalah yang kadang terjadi pada Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat yaitu :

1. Keterlambatan dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Keterlambatan penyusunan anggaran terjadi karena adanya tarik ulur atau adanya perbedaan pendapat penyusunan anggaran yang belum disetujui antara dewan eksekutif dengan dewan legislatif, perbedaan pendapat tersebut menghabiskan waktu yang cukup lama sekitar 2 bulan untuk mencapai satu pendapat yang sama, selain itu ada juga alasan lain yang menyebabkan terjadinya keterlambatan yaitu, suatu hubungan yang kurang harmonis dengan dewan legislatif akan memperhambat penyusunan anggaran, apabila dewan legislatif kurang menyukai penyusunan anggaran yang telah kita ajukan atau kurang menyukai dengan orang yang membuat penyusunan anggaran tersebut, maka hal tersebut akan menghambat persetujuan dari dewan legislatif dan juga proses pelaksanaan anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban yang seharusnya dilaporkan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya, mengalami pengunduran waktu atau laporan pertanggungjawaban tersebut baru dilaporkan lebih dari tanggal yang sudah ditentukan.

#### 4.2.2.2 Solusi Untuk Mengatasi Masalah yang Terjadi Pada Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

1. Solusi yang dibutuhkan oleh Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat untuk menangani masalah keterlambatan penyusunan anggaran yaitu kinerja yang diterapkan harus lebih efisien, dalam hal keterlambatan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), seharusnya setiap SKPD yang ada bisa meminimalisir terjadinya tarik

ulur atau perbedaan pendapat yang kadang terjadi antara dewan eksekutif dengan dewan Legislatif, dan setiap orang yang menyusun anggaran diusahakan untuk lebih mengetahui anggaran apa saja yang harus dibelanjakan dan membuat penyusunan anggaran yang dianggap penting oleh Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat, kemudian hubungan yang harmonis perlu dijunjung tinggi antara Dewan Eksekutif dengan Dewan Legislatif, karena dengan keharmonisan tentu penyusunan Anggaran yang diajukan tentu tidak akan dipersulit dengan adanya keharmonisan atau dengan tali silahturahmi.

2. Solusi yang perlu diterapkan pada Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) yang mengalami pengunduran waktu yang seharusnya laporan tersebut diserahkan pada tanggal 10 bulan berikutnya, mengalami pengunduran waktu dan baru bisa diserahkan melebihi waktu yang sudah ditentukan, yaitu dengan setiap SKPD yang ada harus bisa mengumpulkan bukti-bukti Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dengan segera atau secepatnya, dan juga diusahakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum merata, bisa secepat mungkin diatasi. Karena semua Laporan Pertanggungjawaban nantinya akan melalui proses audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan tentunya pemeriksaan oleh BPK tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama, oleh karena itu banyak waktu yang akan terbuang hanya karena Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) telat menyerahkan laporan pertanggungjawaban.

Analisis kesimpulan dari permasalahan yang penulis temukan pada Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat adalah dengan adanya beberapa fenomena atau masalah seperti keterlambatan Penyusunan anggaran dan penyerahan Laporan Pertanggungjawaban yang mengalami pengunduran waktu yang kadang terjadi pada Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat tentu akan menghambat prosedur yang sudah ditetapkan oleh Peraturan Pemerintah, namun setelah diteliti oleh penulis, fenomena atau masalah tersebut dapat diatasi dengan beberapa solusi yang penulis temukan berdasarkan permasalahan yang ada.