BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Gambaran Umum Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Sukabumi

Berdasarkan Keputusan Bupati Sukabumi Nomor 575 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi, menetapkan Keputusan Bupati Sukabumi tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Sukabumi.

3.1.1 Isi keputusan

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan keputusan Bupati Sukabumi Nomor 575 Tahun 2002 adalah sebagai berikut:

a. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi;
b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
c. Bupati adalah Bupati Sukabumi;
d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Sukabumi;
e. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi;
f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi;
g. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pendapatan Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu;

h. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD di lingkungan Dinas Pedapatan Daerah Kabupaten Sukabumi;

i. Unit Pelaksana Teknis Kas Daerah yang selanjutnya disebut UPT kas Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Di BPKD Kab. Sukabumi yang melaksanakan tugas dan fungsi mengelola kas daerah;

j. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi.

3.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kab.Sukabumi

3.2.1 Kedudukan Dipenda tercantum dalam Pasal 2 Ayat:(1),(2)

1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang melaksanakan kewenangan di bidang pendapatan daerah.

2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

3.2.2 Tugas pokok dan fungsi

Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarkan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan Keuangan Daerah. Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;

b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pendapatan daerah;

c. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang pendapatan daerah;
d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perimbangan;
e. Pelaksanan pengawasan dan pengendalian di bidang pendapatan asli daerah;
f. Penyelenggaraan perencanaan, pengendalian dan evaluasi (P2E);
g. Pengelolaan ketatausahaan, meliputi : umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang pendapatan daerah;
i. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas Dinas kepala Bupati melalui Sekretaris Daerah;
j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

3.3 Struktur Organisasi

Didalam suatu instansi/lembaga pasti adanya suatu organisasi agar terciptanya system kerja yang terarah dan agar terciptanya system kerja yang terarah dan adanya suatu pembagian tugas diantara masing-masing pegawai di Dipenda Pemkab Sukabumi, tergambar dalam bagan struktur organisasi yang dapat dilihat pada daftar lampiran.

3.3.1 Susunan organisasi dinas, terdiri dari :

a. Kepala Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA-KAB. SUKABUMI).

b. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan ketatausahaan. Adapun fungsi dari Tata Usaha yaitu :

1. Penyusunan program dan rencana kerja Dinas;
2. Pengelolaan administrasi umum, kearsipan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
4. Pengelolaan administrasi keuangan;
5. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
6. Pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
7. Pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas;
8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan;
9. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan kepada Kepala Dinas;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

1. Sub Bagian Umum, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan urusan umum di lingkungan Dinas.

Antara lain pengelolaan adminstrasi umum, kearsipan dan kerumahtanggan Dinas.

2. Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai tugas pokok melaksanaka sebgian fungsi Bagian Tata Usaha di bdang pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Dinas, diantaranya pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.
3. Sub Bagian Keuangan, diantaranya melaporkan hasil pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan administrasi keuangan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
4. Sub Bagian Perlengkapan, diantaranya mengelola urusan perlengkapan meliputi perencanaan kebutuhan barang, pengadaan dan pendistribusian serta pengamanan/pemeliharaan.

c. Sub Dinas Perimbangan

Sub Dinas Perimbangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang perimbangan. Sub Dinas di bidang perimbangan mempunyai fungsi :

1. Pengkajian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perimbangan;
2. Penyusunan rencana dan program kerja Sub Dinas Perimbngan;
3. Pengkoordinasian kegiatan sub dinas perimbangan meliputi urusan Pjak Bumi dan Bangunan (PBB), bagi hasl pembukuan dan pelaporan;
4. Pelaksanaan tugas penagihan pemungutan PBB, penerimaan bagi hasil, menyelenggarakan pembukuan dan peleporan;

5. Pengawasan dan pengendalian tugas di bidang Perimbangan, meliputi penagihan dan pemungutan PBB, penerimaan bagi hasil dan penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perimbangan;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perimbangan kepada Kepala Dinas;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Sub Dinas Perimbangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggung awab kepada Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Dinas Perimbangan dibantu oleh :

1. Seksi PBB Perkotaan dan Pedesaan, mempunyai fungsi diantaranya pelaporan hasil pelaksanaan tugas di bidang PBB perkotaan dan pedesaan kepada kepala Sub Dinas Perimbangan.
2. Seksi PBB Perkebunan Perhutanan Pertambangan, diantaranya Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis PBB perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
3. Seksi Bagi Hasil, mempunyai funsi diantaranya pelaporan hasil pelaksanaan tugas di bidang koordinasi pendataan potensi sumber pendapatan lain-lain kepada Kepala SubDinas Perimbangan.
4. Pembukuan dan Pelaporan, diantaranya penyelenggaraan pembukuan.

d. Sub Dinas Pendaptan Asli Daerah (PAD)

Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) mempunyai tugas pokok melaksnakan sebagian fungsi Dinas di bidang pendapatan asli daerah. Adapun Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah mempunyai fungsi:

1. Pengkajian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan asli daerah;
2. Penyusunan program dan rencana kerja Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD);
3. Pengkoordinasian kegiatan Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) meliputi pendataan potensi sumber pendapatan, penetapan besaran pendapatan, penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan;
4. Pelaksanaan tugas pendataan potensi sumber pendapatan, penetapan besaran pendapatan, penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan;
5. Pengawasan dan pengendalian tugas Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) meliputi pendataan, penetapan, penagihan dan pemungutan serta pembukuan dan pelaporan;
6. Pelaksanan monitoring dan evaluasi di bidng pendapatan asli daerah;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan asli daerah;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD) dipimpin oleh seotrang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Dinas PAD dibantu oleh :

1. Seksi Pendataan, mempunyai fungsi diantaranya pelaksanaan tugas pendataan potensi sumber pendapatan pengolahan data potensi sumber pendapatan.
2. Seksi Penetapan, dianataranya pelaksanaan tugas penghitungan dn pendpatan besarn pendapatan, penyampaian SKPD dan SKRD.
3. Seksi Penagihan dan Pemungutan, diantaranya pelaporan hasil pelaksnan tugas di bdang penagihan dan pemungutan kepada Kepala Sub Dinas Pendapatan Asli Daerah (PAD).
4. Seksi Pembukuan dan Pelaporan, diantranya pelksanaan tugas konfirmasi data realisasi penerimaan keuangan dari sumber PAD, penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan.

e. Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi (P2E)

Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi (P2E) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi Pendapatan Daerah. Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi (P2E) mempunyai fungsi :

1. Pengkajian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi;

2. Penyusunan program dan rencana kerja Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi (P2E);
3. Pengkoordinasian kegiatan Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi (P2E) meleiputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
4. Pelaksanaan tugas perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
5. Pengawasan dan pengendalian tugas Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi (P2E) meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
7. Pelaporan pelaksanaantugas di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi kepada Kepala Dinas;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

UPT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi (P2E) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi (P2E) dibantu oleh :

1. Perencanaan, mempunyai fungsi diantaranya pelaksanaan tugas mengumpulkan bahan-bahan/data-data sumber pendapatan derah, menelaah dan mengolah bahan-bahan/data-data sumber pendapatan daerah serta menyusun rencana pendapatan daerah.

2. Seksi Pengendalian, diantaranya pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pendapatan daerah.
3. Seksi Evaluasi, diantaranya pelaporan hasil pelaksanaan tugas di bidang evaluas pendapatan daerah kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi (P2E).

f. Cabang Dinas danUnit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Di lngkungan Dinas dapat dibentuk Cabang Dinas dan UPTD. Jumlah Cabang Dinas dan UPTD disesuaikan dengan perkembangan, kebutuhtn organisasi dan kemampuan Daerah.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Di lingkungan Dinas, Cabang Dinas dan UPTD dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Uraian Tugas masing-masing jabatan di lingkungan Dinas, akan diatur dan ditetepkan kemudian dengan keputusan Bupati.

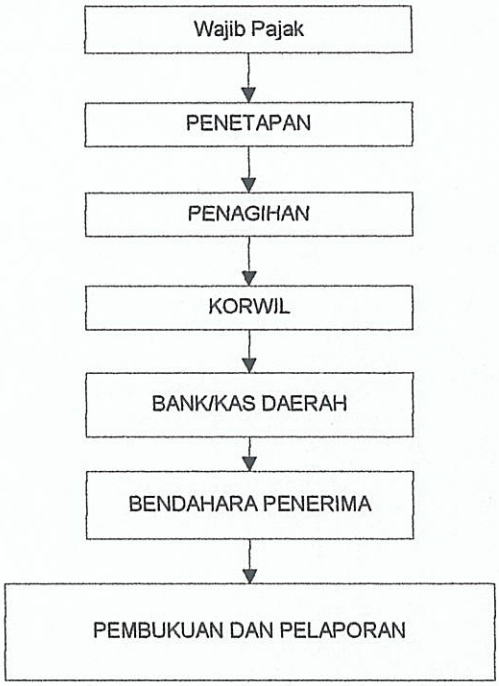
Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan, dan ini merupakan Ketetapan atau Keputusan Bupati Nomor 575 Tahun 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi.

3.4 Aktifitas Kerja Praktek

Pada saat pelaksanaan kerja praktek penulis ditempatkan pada bagian Pembukuan dan pelaporan. Dari pelaksanaan kerja praktek, penyusun dapat menyimpulkan bahwa proses masuknya data dimulai dari pemberian Surat Ketetapan Pajak yang telah di Acc (SKP-ACC), tediri dari 4 (empat) rangkap yaitu masing-masing di tujukan untuk :

1. Penyetor
2. Bank
3. Arsip/Bendahara
4. Sie pembukuan di Subdin BPKAD

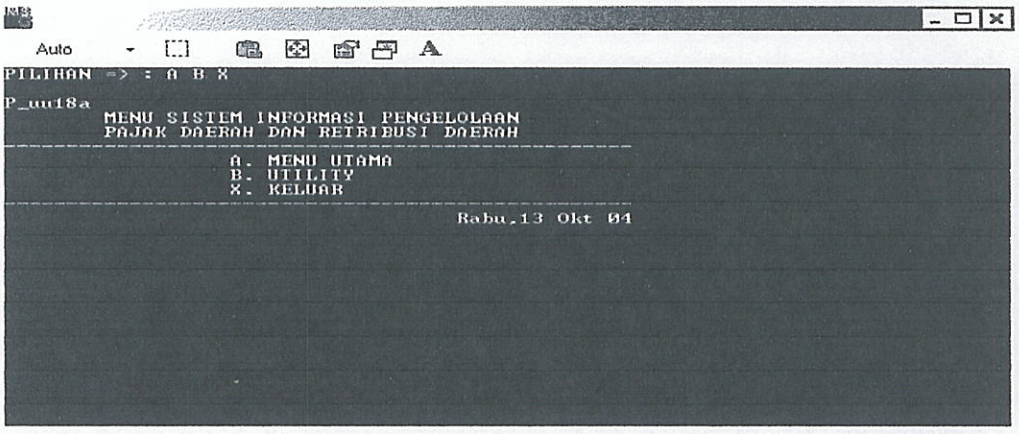
Yang selanjutnya untuk dibuatkan laporan bulanan sbagai control dari sie pembukuan dan pelaporan, prosedur pemberian SKP ke Sie Pembukuan digambarkan sebagai berikut:



3.5 Hasil Implementasi

1. Menampilkan Menu Utama

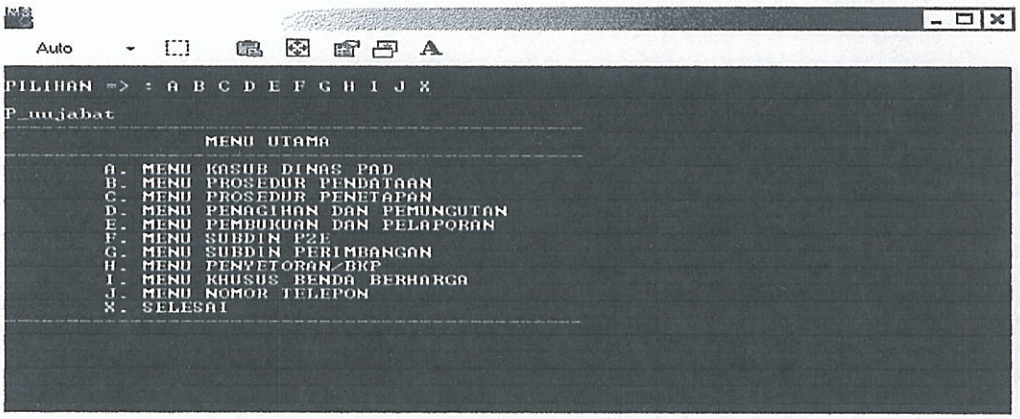
Menampilkan menu utama merupakan tampilan pertama kali kita lihat ketika kita menjalankan aplikasi laporan keuangan, berikut tampilannya :



Gb. Menu Utama

2. Menampilkan Sub Menu Utama

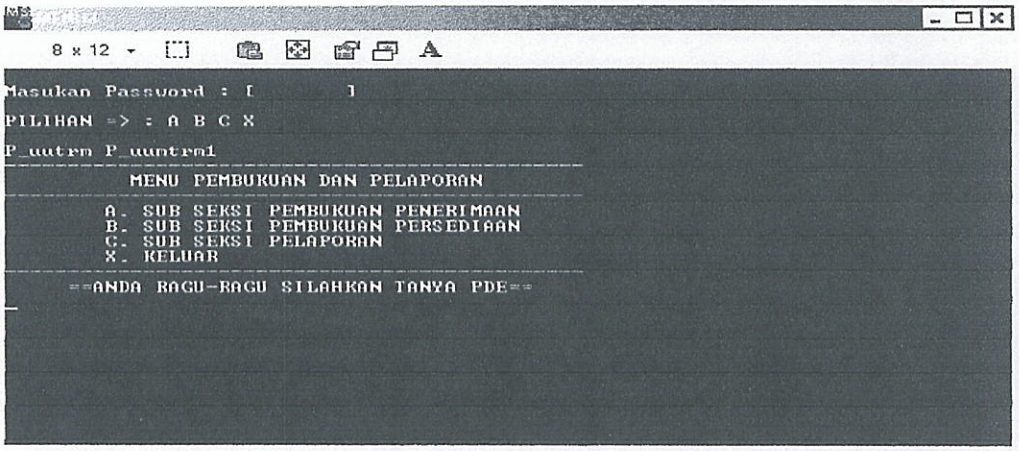
Menampilkan sub menu utama, ENTER pada Menu Utama, maka akan tampil seperti dibawah ini.



Gb. Sub Menu Utama

3. Menampilkan Sub Menu Pembukuan dan Pelaporan

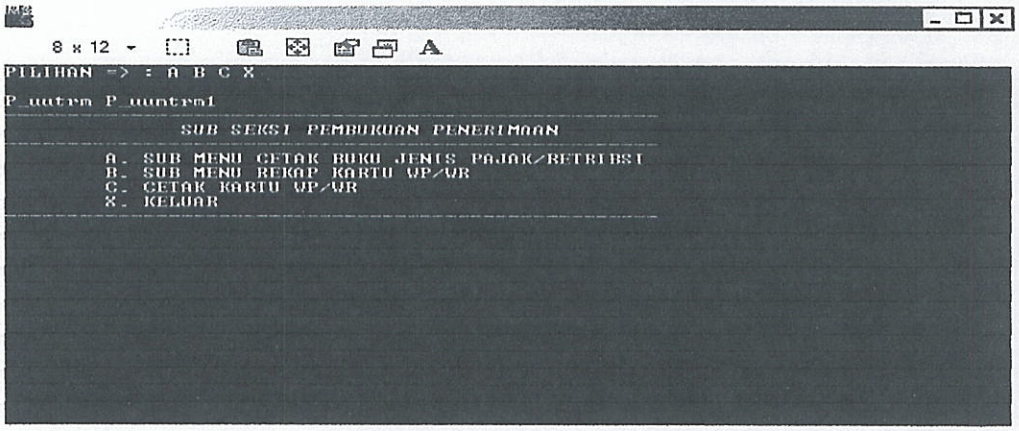
Dalam menampilkan sub Menu Pembukuan dan Pelaporan, petugas menekan ENTER pada tampilan menu bagian "E", dan perlu diketahui bahwa setiap bagian petugas pada bagian-bagian seksi mempunyai "Password" masing-masing.



Gb. Menu Pembukuan dan Pelaporan

4. Sub Menu Pembukuan Penerimaan

Pada bagian ini petugas dapat mengetahui cetak buku pajak/retribusi dengan cara klik ENTER pada bagian "A", maka akan muncul seberapa banyak jenis pajak/retribusi yang dicetak, dan juga pada bagian "B" dan "C" maka akan menampilkan rekapan.



Gb. Menu Pembukuan Penerimaan

5. Mencetak Laporan

Pada menu tabel Anggaran petugas dapat mengetahui Output yang dhasilkan, dalam table ini tertera pilihan-pilihan diantaranya:

Simpan : Merekam data yang sudah dipilih untuk dijadikan laporan

Cari : Mencari data atau meneruskan data selanjutnya

Maju : Meneruskan data selanjutnya

Balik : Menampilkan data sebelumnya

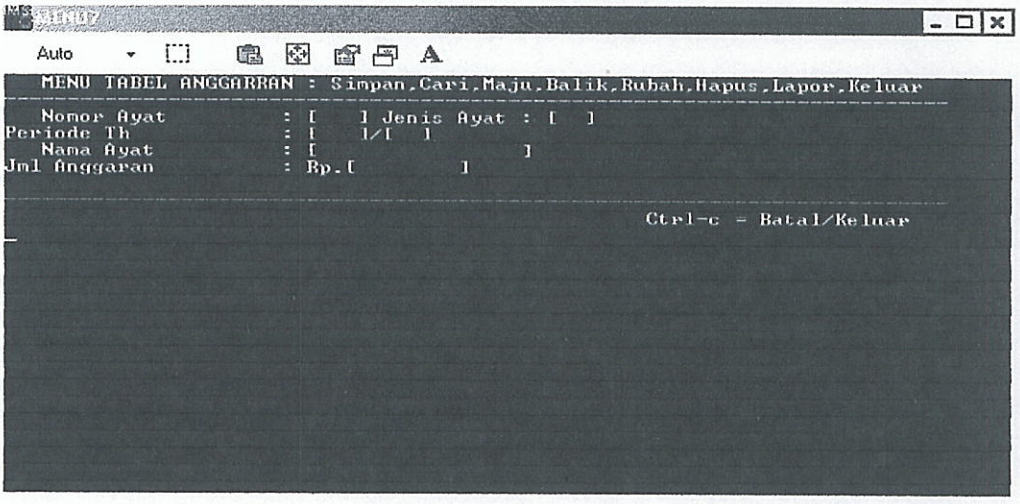
Rubah : Untuk mengoreksi data

Hapus : Menghapus data

Lapor : Mencetak laporan

Keluar : Keluar dari menu tabel anggaran

Ctrl-c : Membatalkan semua perintah dan kembali ke menu pembukuan



Gb. Menu Tabel Anggaran


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM