BAB III

BAPPEDA DAN AKTIVITAS KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Sejarah Singkat Berdirinya BAPPEDA

Pada tahun 1969 Propinsi daerah tingkat I Jawa Barat telah memiliki suatu badan yang menangani masalah pembangunan di daerah yang disebut Badan Perancang Pembangunan Daerah (BAPPEMDA), badan ini di bentuk berdasarkan SK Gubernur No. 163 Tahun 1969, dan badan ini merupakan embrio dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Jawa Barat.

Pada tahun 1972, Jawa Barat telah menyempurnakan Badan Perencanaan yang disebut Badan Perancang Pembangunan Kotamadya yang disebut BAPPEMKO untuk Kotamadya dan BAPPEMKA untuk Kabupaten.

BAPPEMKO merupaka Badan Perencanaan yang pertama di Indonesia yang bersifat regional dan lokal dan ditetapkan dengan SK. Gubernur Propinsi Jawa Barat No. 43 Tahun 1972. Setelah berjalan selama dua tahun, kedudukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah baru dikukuhkan dan diakui dengan SK. Presiden No. 15 Tahun 1874, walaupun baru sampai tingkat Daerah Tingkat I, sedangkan untuk Daerah Tingkat II masih tetap berlaku SK. Gubernur.

Kemudian dengan SK. Presiden No. 27 Tahun 1980, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II diakui secara nasional. Dengan SK. Presiden tersebut lahirlah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I atau BAPPEDA Tingkat I dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II atau BAPPEDA

tingkat II. Pertimbangan yang mendasari terbitnya SK. Presiden No. 27 Tahun 1980, yaitu : Untuk meningkatkan keserasian pembangunan di daerah diperlukan adanya peningkatan keselarasan antara pembangunan sektoral dan pembangunan regional. Untuk menjamin laju perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan di daerah diperlukan perencanaan yang lebih menyeluruh, terarah serta terpadu. Pembentukan BAPPEDA Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung berdasaaarkan Perda No. 21 Tahun 1981, Perda No. 24 Tahun 1981.

Seiring dengan diberlakukannya pasal Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang struktur pembangunan daerah, maka Pemerintah Kota Bandung menata kembali Struktur Organisasi Perangkat Daerah. BAPPEDA sebagai salah satu unsur Organisasi Perangkat Daerah juga menata kembali struktur organisasinya termasuk merubah nama BAPPEDA Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung menjadi BAPPEDA Kota Bandung. Hal ini ditetapkan dengan Perda Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai daerah otonomi, untuk struktur organisasi ditetapkan dengan Perda Nomor 06 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung, sedangkan untuk uraian tugas dan fungsi ditetapkan dengan Perda Nomor 17 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung

3.2. Kedudukan

BAPPEDA Kota Bandung berkedudukan di Daerah Tingkat II. BAPPEDA Kota Bandung merupakan Badan Staf yang langsung berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II. BAPPEDA Kota Bandung mempunyai hubungan fungsional dengan BAPPEDA Tingkat I maupun BAPPENAS (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional).

3.3 TUGAS BAPPEDA

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kota di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah.

Dalam kegiatan operasionalnya di bagi dalam sub bagian, yaitu :

3.3.1. Sekretariat

Melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang Kesekretariatan BAPPEDA Kota Bandung.

3.3.2. Bagian Umum

Melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang administrasi umum, perlengkapan dan penyusunan rencana kegiatan.

a. Sub. Bagian Keuangan

Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang administrasi keuangan.

b. Sub. Bagian Kepegawaian

Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang administrasi kepegawaian.

3.3.3. Bagian Data dan Statistik

Melaksanakan sebagian tugas bidang data dan statistik pembangunan.

a. Sub. Bidang Data

Melaksanakan sebagian tugas bidang data dan statistik di bidang pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan.

b. Sub. Bidang Statistik

Melaksanakan sebagian tugas bidang data dan statistik di bidang penyusunan statistik pelaksanaan pembangunan daerah.

c. Sub. Bidang Analisa Penilaian

Melaksanakan sebagian tugas bidang Data dan Statistik di bidang analisis penilaian pembangunan daerah.

d. Sub. Bidang Pelaporan

Melaksanakan sebagian tugas bidang data dan statistik di bidang pelaporan rencana dan hasil pembangunan daerah.

3.3.4. Bidang perencanaan

Dalam bidang perencanaannya sendiri terbagi dalam 3 Bidang yaitu :

1. Bidang Perencanaan Ekonomi

Melaksanakan sebagian tugas badan di bidang perencanaan pembangunan ekonomi

1.1. Sub. Bidang Perindag dan Koperasi

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan ekonomi di bidang perencanaan pembangunan perindag dan koperasi.

1.2. Sub. Bidang Pariwisata

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan ekonomi di bidang di bidang perencanaan pembangunan pariwisata.

1.3. Sub. Bidang Pengembangan usaha

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan ekonomi di bidang perencanaan pembangunan pengembangan dunia usaha.

1.4. Sub bidang Pertanian

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan ekonomi di bidang perencanaan pembangunan pertanian.

2. Bidang Perencanaan Sosial Budaya

Melaksanakan Sebagian tugas Badan di bidang perencanaan pembangunan sosial budaya.

2.1. Sub. Bidang kependudukan

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan sosial dan budaya di bidang perencanaan pembangunan kependudukan dan keluarga sejahtera

2.2. Sub. Bidang Pemerintahan

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan sosial dan budaya di bidang perencanaan pembangunan pemerintah, komunikasi dan media massa.

2.3. Sub. Bidang Kesejahteraan Rakyat

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan sosial dan budaya di bidang perencanaan pembangunan kesejahteraan rakyat dan kesehatan

2.4. Sub. Bidang Pendidikan

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan sosial dan budaya di bidang perencanaan pembangunan pendidikan, pemuda, olahraga dan agama.

3. Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana

Melaksanakan sebagian tugas badan bidang perencanaan pembangunan fisik dan prasarana.

3.1. Sub. Bidang Tata Ruang dan Tata Guna Lahan

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan fisik dan prasarana di bidang perencanaan umum tata ruang dan tata guna lahan.

3.2. Sub. Bidang Perhubungan

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan fisik dan prasarana di bidang perencanaan pembangunan perhubungan.

3.3. Sub. Bidang Lingkungan

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan fisik dan prasarana di bidang perencanaan pembangunan lingkungan dan pengairan.

3.4. Sub. Bidang Sarana dan Prasarana

Melaksanakan sebagian tugas bidang perencanaan fisik dan prasarana di bidang perencanaan pembangunan sarana dan prasarana kota.

3.4 FUNGSI BAPPEDA

1) Perumusan kebijakan umum bidang perencanaan pembangunan daerah.
2) Pelaksanaan pembangunan dan pengendalian pembangunan daerah yang meliputi data dan statistik, perencanaan ekonomi, perencanaan sosial dan budaya, serta perencanaan fisik dan prasarana.
3) Pelaksanaan pelayanan teknis administratif meliputi administrasi umum dan keuangan serta administrasi kepegawaian badan.

3.4.1. Sekretariat

Pelaksanaan dan penyusunan badan pengelolaan kesekretariatan BAPPEDA.

1) Pelaksanaan kesekretariatan BAPPEDA yang meliputi administrasi umum, perlengkapan dan penyusunan rencana kegiatan, administrasi keuangan, serta administrasi kepegawaian.
2) Pelaksanaan pengkoordinasian unit-unit kerja di lingkungan BAPPEDA.
3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian kegiatan kesekretariatan BAPPEDA.

a. Sub. Bagian Umum

1) Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum.
2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, pengagendaan naskah dinas, pengagendaan kearsipan, kerumahtanggaan dan administrasi perjalanan dinas.
3) Pelaksanaan inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan/ sarana prasarana badan.

4) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan badan.

5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum dan perlengkapan.

b. Sub. Bagian Keuangan

1) Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan;

2) Pelaksanaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan anggaran dan penyiapan pengelola keuangan BAPPEDA;

3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

c. Sub. Bagian Kepegawaian

1) Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelohan administrasi kepegawaian;

2) Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;

3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian.

3.4.2. Bidang Data dan Statistik

1) Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengolahan data dan penyusunan statististik pelaksanaan Pembangunan Daerah;

2) Pelaksanaan pengolahan data dan penyusunan statistik pelaksanaan pembangunan daerah yang meliputi pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan statistik rencana pembangunan daerah, analisa penilaian Pembangunan Daerah, serta pelaporan rencana dan pelaksanaan Pembangunan Daerah.

a. Sub. Bidang Data

1) Penyiapan dan penyusunan rencana pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah;
2) Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah;
3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan krgiatan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan.

b. Sub. Bidang Statistik

1) Penyiapan dan penyusunan rencana penyusunan statistik pelaksanaan pembangunan daerah;
2) Pelaksanaan penyusunan statistik pelaksanaan pembangunan daerah;
3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyusunan statistik perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

c. Sub. Bidang Analisa Penilaian

1) Penyiapan dan penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan analisa penilaian perencanaan pembangunan daerah;
2) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan analisa penilaian perencanaan pembangunan daerah.

d. Sub. Bidang Pelaporan

1) Penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan pelaporan hasil pembangunan daerah;
2) Pelaksanaan pelaporan hasil pembangunan daerah;
3) Pelaksanaan evaluasi kegiatan pelaporan hasil pembangunan daerah.

3.4.3. Bidang Perencanaan Ekonomi

1) Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kegiatan perencanaan pembangunan daerah;
2) Pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan ekonomi yang meliputi perencanaan pembangunan perindustrian, perdagangan dan koperasi, pariwisata, dan pengembangan dunia usaha serta perencanaan pembangunan pertanian;
3) Pelaksanaan evaluasi kegiatan penyusunan perencanaan pembangunan ekonomi;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan ekonomi.

a. Sub. Bidang Perindag dan Koperasi

1) Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan perindag dan koperasi;
2) Pengumpulan dan pengolaha bahan perencanaan pembangunan perindustrian perdagangan dan koperasi;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan perindustrian perdagangan dan koperasi;
4) Pelaksanaan pemantauan pelaporan rencana pembangunan perindustrian perdagangan dan koperasi.

b. Sub. Bidang Pariwisata

1) Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan pariwisata;

2) Penyiapan bahan perencanaan pembangunan pariwisata;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan pariwisata;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaporan rencana pembangunan pariwisata.

c. Sub. Bidang Pengembangan Usaha

1) Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan pengembangan dunia usaha;
2) Penyiapan bahan perencanaan pembangunan pengembangan dunia usaha;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan pengembangan dunia usaha;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaporan rencana pembangunan pengembangan dunia usaha.

d. Sub. Bidang Pertanian

1) Pengumpulan dan pengolahan data perncanaan pembangunan pertanian;
2) Penyiapan bahan perencanaan pembangunan pertanian;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan pertanian;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaporan rencana pembangunan pertanian.

3.4.4. Bidang Perencanaan Sosial dan Budaya

1) Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan kegiatan perencanaan pembangunan sosial dan budaya;

2) Pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan sosial dan budaya yang meliputi perencanaan pembangunan kependudukan dan keluaraga sejahtera, pemerintahan, komunikasi dan media massa, kesejahteraan rakyat dan kesehatan rakyat serta perencanaan pembangunan pendidikan, olah raga dan agama;
3) Pelaksanaan evaluasi kegiatan penyusunan perencanaan pembangunan sosial dan budaya;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan sosial dan budaya.

a. Sub. Bidang Kependudukan

1) Pengumpulan pengolaha data perencanaan pembangunan kependudukan dan keluarga sejahtera;
2) Penyiapan bahan perencanaan pembangunan kependudukan dan keluarga sejahtera;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan pemerintahan, komunikasi dan media massa;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaporan rencana pembangunan pemerintahan, komunikasi dan media massa.

b. Sub. Bidang Kesejahteraan Rakyat

1) Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan kesejahteraan rakyat dan kesehatan;

2) Penyiapan bahan perencanaan pembangunan kesejahteraan rakyat dan kesehatan;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan kesejahteraan rakyat dan kesehatan;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaporan rencana pembangunan kesejahteraan rakyat dan kesehatan.

c. Sub. Bidang Pendidikan

1) Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pendidikan, pemuda, olah raga dan agama;
2) Penyiapan bahan perencanaan pendidikan, pemuda, olah raga dan agama;
3) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaporan rencana pembangunan pendidikan, pemuda, olah raga dan agama.

3.4.5. Bidang Perencanaan Fisik Prasarana

1) Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan kegiatan perencanaan pembangunan fisik dan prasarana;
2) Pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan fisik dan prasarana yang meliputi perencanaan umum tata ruang dan tata guna lahan, perencanaan pembangunan perhubungan, lingkungan dan pengairan serta perencanaan pembangunan fisik dan prasarana;
3) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan fisik dan prasarana.

a. Sub. Bidang Tata Ruang dan Tata Guna Lahan

1) Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan umum tata ruang dan tata guna lahan;
2) Penyiapan bahan perncanaan umum tata ruang dan tata guna lahan;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan umum tata ruang dan tata guna lahan;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaporan rencana umum tata ruang dan tata guna lahan.

b. Sub. Bidang perhubungan

1) Pengumpulan dan pengolaha data perencanaan pembangunan perhubungan;
2) Penyiapan bahan perencanaan pembangunan perhubungan;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan perhubungan;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaporan rencana pembangunan perhubungan.

c. Sub. Bidang Lingkungan

1) Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan lingkungan dan pengairan;
2) Penyiapan bahan perencanaan pembanguanan lingkungan dan pengairan;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan lingkungan dan pengairan;
4) Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian rencana pembangunan lingkungan dan pengairan.

d. Sub. Bidang Sarana dan Prasarana

1) Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan sarana dan prasarana kota;
2) Penyiapan bahan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana;
3) Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana kota;

Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pelaporan rencana pembangunan sarana dan prasarana kota.

3.5. Bidang Pelaksanaan Kuliah Praktek Kerja

Pelaksanaan Kuliah Praktek Kerja yang dilakukan di BAPPEDA Kota Bandung, khususnya di Bagian Sub Bidang bagian Kepegawaian yaitu untuk mengetahui bagaimana alur prosedur dari sistem penggajian pada Bappeda kota Bandung.

3.6. Gambaran Umum

Tata cara dan Prosedur pembayaran gaji

a. Procsedur pemutakhiran dan pencetakan dafatar gaji
    1. Setiap permintaan perubahan pada daftar gaji pada dasarnya harus ada yang mendasari perubahan yang berupa surat putusan kepegawaian atau keterangan lainnya yang di persyaratkan sesuai ketentuan.
    2. Untuk pembeyaran pertama gaji calonpegawai negeri sipil atau CPNS harus ada SK pengangkatan CPNS yang di terima oleh biro/ bagian

keuangan dari penerbit Sk, Nota persetuijuan BAKN yang harus cocok dengan SK pengangkatan CPNS tersebut.

3. Tembuasn SK pengangkatan CPNS, Kenaikan pangkat dan lain-lain yang di terima oleh biro/ bagian keuangan dari penerbit SK telah di agendakan diteruskan kepda bagian /sub bagian perbendaharaan.
4. berdasarkan poto kopi SK dan sebagainya yang dilegalisior oleh pejabat yang berwenang dari secretariat daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah lainya selanjunjutnya dibuatkan daftar pengantar tersendiri, setelah di periksa dan di cocokan dengan penguji SK sebagaimana tersebut pada butir 2 dan 3 diatas. Dan sebagainya.
5. Operator melakukan Updating (Pemutakhiran) data pada file daftar gaji bersangkutan, selanjutnya mambubuhkan paraf pada dopkumen yang telah selesai di rekam
6. Setelah seluruh mutasi selesai pada file daftar gaji selesai di rekam, maka dlakukan pencetakan daftar gaji untuk dilakukan pengecekan pada konsep/net daftar gaji berkenaan.
7. Daftar gaji dibuat oleh pembuat daftar gaji pada masing-masing unit sekertariat daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah lainnya dan di sampaikan pada bagian/sub bagian gaji untuk di cocokan dengan kartu gaji perorangan.
8. Untuk daerah yang telah menggunakan komputerisasi daftar gaji, pembuatan daftar gaji dapat dilakukan oleh biro/ bagian keuangan.

9. Daftar gaji dibuat berdasarkan data yang tercantum pada kartu gaji perorangan
10. Sebagai pengendalian anggaran dibuat kartu induk gaji(KIG) yang mencantumkan angka global tiap-tiap bulan untuk masing-masing secretariat daerah, dinas daerah dan lembaga teknis lainnya.
11. Setelah di periksa kebenarannya oleh pembuat daftar gaji maka daftar gaji tersebut langsung di tanda tangani oleh pembuat daftar gaji, bendaharawan gaji dan atasan langsung bendaharawan gaji untuk di siapkan SPP gaji selanjunya di sampaikan ke biro, bagian keuangan guna di terbitkan SPMU(surat perintah membayar uang) gaji.
12. Setelah penerbitan SPMU oleh bagian /sub bagian/ keuangan untuk di cairkan ke bank setela itu uang di berikan kepada karyawan /pegawai

Untuk garis besarnya system pengolahan gaji di Bappeda adalah sebagai berikut:

1. Dari kantor penbuat data elektronik ke
2. Bendahara gaji Untuk membuat SPP (surat perintah pembayaran) dan rekapitulasi gaji lalu ke
3. Bagian belanja pegawai untuk di laporkan dan dibuatnya surat perintah pencairan Uang (SPPMU)
4. lalu ke bagian keuangan Bappeda

3.7. Aktivitas selama kerja praktek

Pada kerja praktek yang kami laksanakan, kami mengerjakan suatu program database menggunakan Microsoft Excel mengenai penggolahan data gaji karyawan Bappeda . Program ini kerjakan dan kami susun di Kantor BAPPEDA karena suatu alasan dan setelah selesai, diajukan kepada pejabat pembimbing kami untuk dievaluasi dan diedit jika terjadi kesalahan atau masih ada yang belum sempurna.

Untuk labih spesifiknya kami berikan contoh kartu gaji perorangan:


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM