BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Instansi

Berdasarkan undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 pasal 60 sekretariat 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 Sekretariat Daerah.

Berdasarkan Permendagri Nomor 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 dalam 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 berikut :

A. Pengkoordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah
B. Penyelenggaran administrasi pemerintah dan pelaksanaan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat pemerintah daerah.
C. Pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintah daerah.
D. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh gubernur dengan tugas dan fungsinya.

1. Visi dan Misi Provinsi Jawa Barat

a. Visi :

Adapun visi Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 – 2013 adalah “Tercapainya Masyarakat Jawa Barat yang Mandiri, Dinamis, dan Sejahtera”.

b. Misi :

1) Mewujudkan sumber daya manusia Jawa Barat yang produktif dan berdaya saing.
2) Meningkatkan pembangunan ekonomi regional berbasis potensi local.
3) Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah.
4) Meningkatkan daya dukung dan daya tamping lingkungan untuk pembangunan yang berkelanjutan.
5) Meningkatkan efektifitas pemerintahan daerah dan kualitas demokrasi.

2. Visi dan Misi Biro Keuangan

Visi biro keuangan adalah Terwujudnya *Good Governan*ce dalam pengelolaan keuangan daerah yang prima tahun 2011. Sedangkan misi dari Biro Keuangan adalah :

a. Memberikan kontribusi yang nyata terhadap visi dan dapat dipertanggungjawabkan.
b. Memberikan pelayanan yang prima dalam hal administrasi dan informasi keuangan secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
c. Melaksanakan antisipasi terhadap setiap perubahan yang akan mempengaruhi kebijakan keuangan daerah melalui pengkajian dan analisis sesuai tuntutan kebutuhan dan perkembangan keadaan.

3. Fungsi Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat

Biro Keuangan merupakan salah satu unsur dari organisasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat yang bertugas mengelola seluruh keuangan organisasi tersebut.

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 juga memiliki fungsi dalam mengelola keuangan daerah sebagai berikut :

a. Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan APBD, meliputi kegiatan penatausahaan sampai dengan pengendalian administrasi pengelolaan keuangan daerah.
b. Mengkoordinasikan perhitungan APBD dalam rangka laporan pertanggungjawaban gubernur dan khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di Bidang Keuangan Daerah.
c. Melaksanakan pengendalian/pengawasan preventif pelaksanaan APBD.

2.2 Struktur Organisasi Instansi

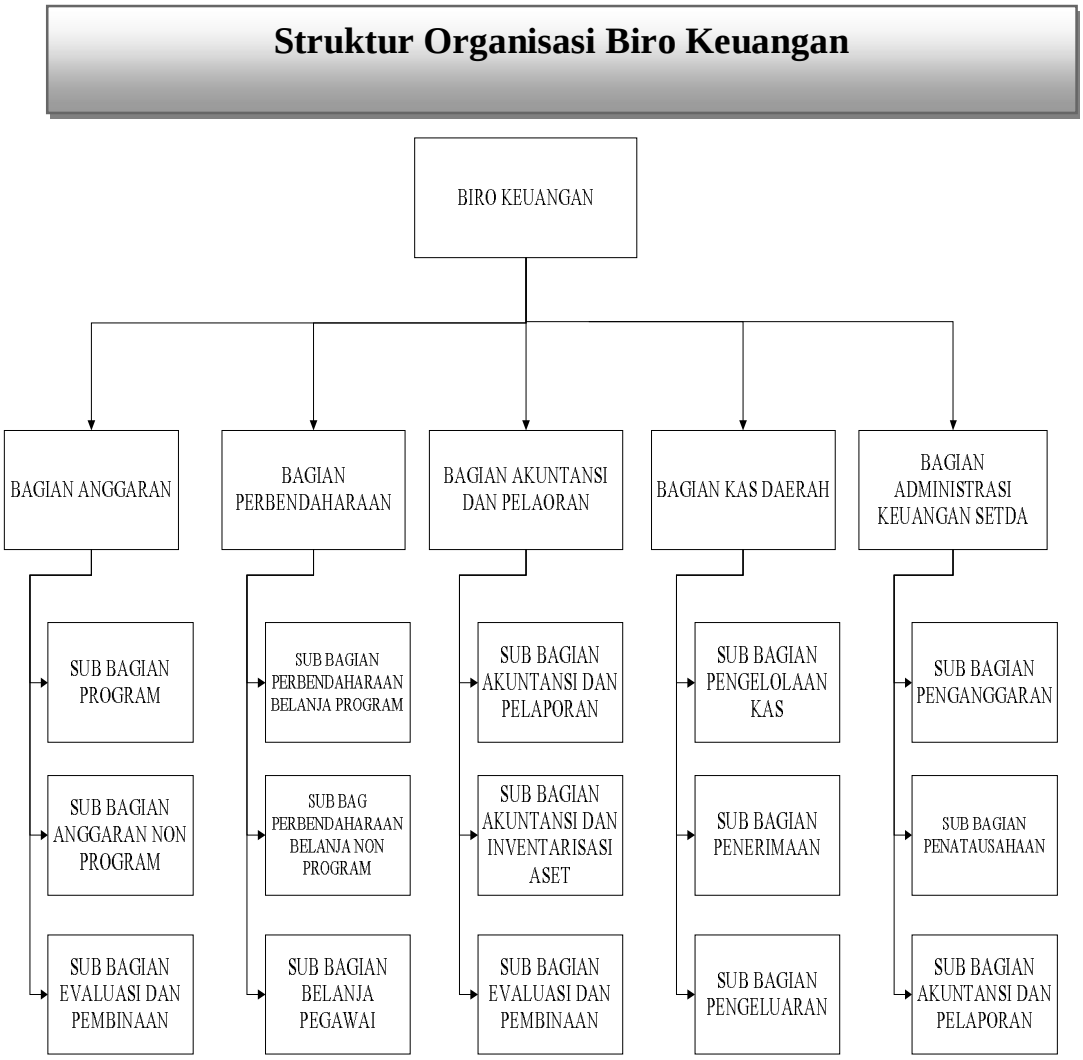
Organisasi adalah suatu pengaturan orang – orang secara sengaja untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Stutktur organisasi adalah kerangka kerja formal organisasi dimana tugas – tugas pekerjaan dibagi – bagi, dikelompokan da dikoordinasikan. Struktur organisasi berfungsi sebagai salah satu alat pengendalian manajemen dimana di dalam struktur tersebut terlihat dengan jelas aliran pemberian delegasi/wewenang serta tugas dan tanggung jawab masing – masing, sehingga dengan adanya struktur organisasi diharapkan tujuan organisasi dari instansi tersebut dapat dicapai dengan baik sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Adapun struktur organisasi Biro keuangan sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

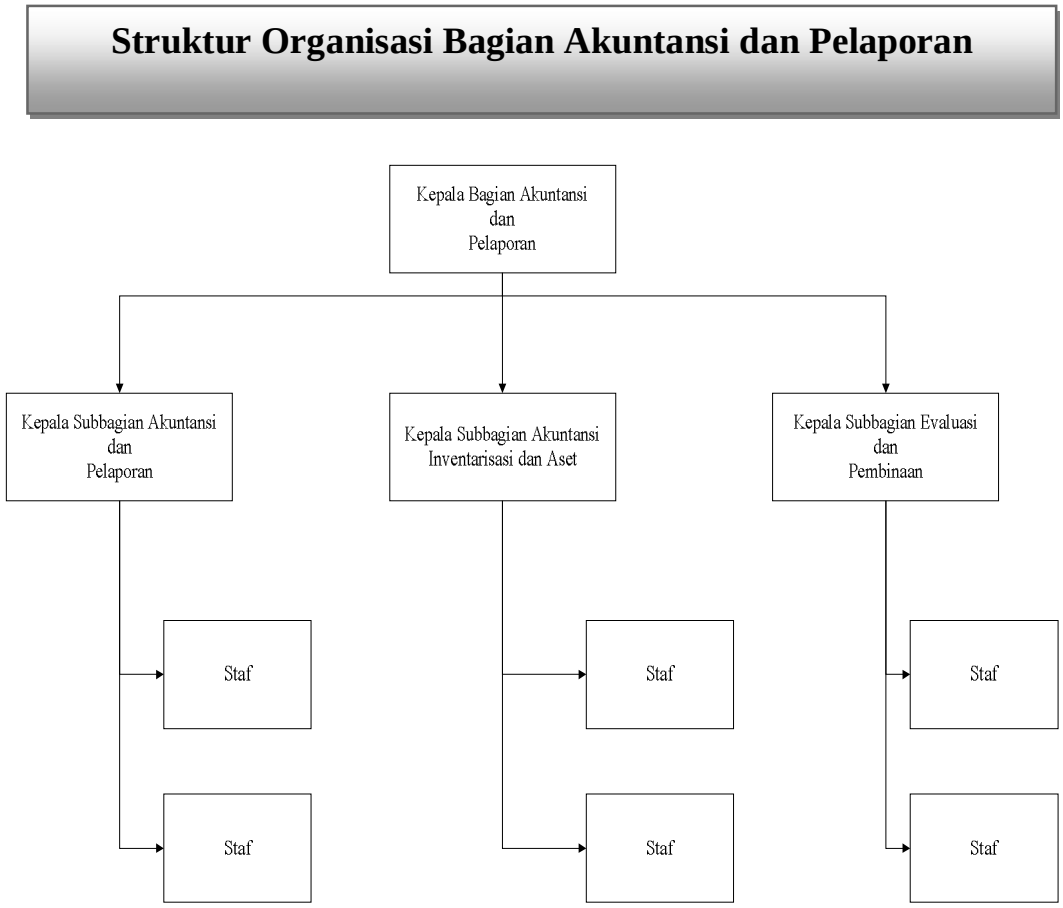
1. Kepala Biro Keuangan, yang membawahi :
    a. Bagian Anggaran, membawahi :
        1) Subbagian Anggaran Program
        2) Subbagian Anggaran Non Pprogram
        3) Subbagian Evaluasi dan Pembinaan
    b. Bagian Perbandaharaan , membawahi :
        1) Subbagian Perbendaharaan Belanja Program
        2) Subbagian Perbendaharaan Belanja Non Program
        3) Subbagian Belaja Pegawai
    c. Bagian Akuntansi dan Pelaporan, membawahi :
        1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan
        2) Subbagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset
        3) Subbagian Evaluasi dan Pembinaan
    d. Bagian Kas Daerah, membawahi :
        1) Subbagian Pengelolaan Kas
        2) Subbagian Penerimaan
        3) Subbagian Pengeluaran
    e. Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah, membawahi :
        1) Subbagian Penganggaran
        2) Subbagian Penatausahaan
        3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan

Struktur organisasi pada biro keuangan yang saat ini sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja. Dan strukturnya menggunakan suatu bentuk vertikal yang mempunyai pimpinan yang memerintah dari atas sampai bawah, persoalan – persoalan yang terdapat pada bagian bawah tangga organisasi harus diajukan ke pihak atasan untuk mendapatkan penyelesaian. Pada sistem ini, garis lurus tampak dari kebijaksanaan dan kekuasaan yang langsung dari atas ke bawah dan garis pertanggungjawaban dari bawah ke atas. Untuk lebih jelasnya mengenai struktur organisasi biro keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Bagian Akuntasi dan Pelaporan dapat dilihat pada gambar 2.1 dan 2.2



(Sumber : SEKDA Biro Keuangan Bagian Akuntansi dan Pelaporan, 2011)

Gambar 2.2
Struktur Organisasi Biro Keuangan



(Sumber : SEKDA Biro Keuangan Bagian Akuntansi dan Pelaporan, 2011)

Gambar 2.2
Struktur Organisasi Bagian Akuntansi dan Pelaporan

2.3 Uraian Tugas Instansi

Struktur organisasi merupakan kerangka dasar hubungan formal yang telah ditetapkan dan yang membatasi kedudukan antar alat organisasi, dengan tujuan organisasi membantu mengatur dan mangarahkan usaha – usaha dalam organisasi sedemikian rupa sehingga usaha tersebut terkoordinir dan sejalan dengan tujuan – tujuan organisasi.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 tahun 2009 pada pasal 131 menyebutkan tugas Biro Keuangan yaitu :

1. Biro keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perusahaan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, kas daerah dan administrasi keuangan sekretariat daerah.

   Dalam menyelenggarakan tugas tersebut biro keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

   a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan umum anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, kas daerah dan administrasi keuangan secretariat daerah.
   b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi anggaran, perbendaharaa, akuntansi dan pelaporan, kas daerah dan administrasi keuangan secretariat daerah.
   c. Penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, kas daerah dan administrasi keuangan sekretariat daerah.

2. 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 sekretarist 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 ketatausahaan biro keuangan
    m. Menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota

n. Menyelenggarakan perumusan bahan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) biro keuangan.
o. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluas kegiatan biro keuangan
p. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait
q. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian akuntansi dan pelaporan merupakan salah satu bagian dari biro keuangan. Berikut merupakan tugas / aktivitas yang dilakukan oleh :

1. Bagian Akuntansi dan Pelaporan, memiliki tugas sebagai berikut :
   a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bagian Akuntansi dan Pelaporan.
   b. Menyelenggarakan pengkajia bahan kebijakan umum pelaporan keuangan daerah.
   c. Menyelenggarakan pengkajian bahan keibijakan umum pelaporan keuangan daerah.
   d. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan inventarisasi.
   e. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntans dan pelaporan.
   f. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan inventarisasi.
   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 keuangan daerah akuntansi dan pelaporan.

k. Menyelenggarakan fasilitasi penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksnaan 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.

2. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan, memiliki tugas sebagai berikut :

a. Menyusun program Subbagian 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 antar periode. Kebijakan akuntansi diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan

Keuangan Pemerintah Jawa Barat, termasuk Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Melaksanakan penyusunan baha 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 (CaLK). Laporan pertanggungjawaban APBD tersebutharus dilakuka secara berkala baik per semester maupun per tahun.
e. Menyusun bahan koordinasi dan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Dalam hal ini staf yang bertugas menyusun Catatan atas Laporan Keuangan melakukan konsolidasi dengan tiap SKPD tingkat provinsi untuk dijadikan sebagai Catatan atas Laporan Keuangan Pemda. Selain melakukan konsolidasi, Subbagian ini juga melakukan koordinasi dengan tiap SKPD tersebut untuk mengurangi kesalahpahaman dalam penyusunan 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 subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan melaksanakan koordinasi dengan tiap SKPD tingkat provinsi Jawa Barat agar pada saat menyusun Catatan atas Laporan Keuangan tidak da kesalahpahaman antara SKPD dengan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat. Koordinasi ini dilakukan oleh 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.

3. Subbagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset, memiliki tugas sebagai berikut :
   a. Menyusun program kerja Subbagian Akuntansi dan Inventarisasi aset
   b. Menyusun baha kebijakan umum akuntansi dan hasil inventarisasi asset.
   c. Menyusun dan merumuskan akuntansi asset.
   d. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi akuntansi asset.
   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 asset serta sistem informasi keuangan.
   h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
   i. Malaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
4. Subbagian Evaluasi dan Pembinaan, memiliki tugas sebagai berikut :
   a. Menyusun program kerja Subbagian Evaluasi dan Pembinaan

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

2.4 Kegiatan Instansi

Bagian akuntansi dan pelaporan merupakan salah satu bagian dari Biro Keuangan yang terdapat di Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Dan berikut ini merupakan aktivitas yang dilakukan oleh bagian akuntansi dann pelaporan :

1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bagian Akuntansi dan Pelaporan
2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum akuntans keuangan daerah
3. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum pelaporan keuangan daerah.
4. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan

5. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan inventarisasi
6. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi evaluasi dan pembinaan
7. Menyelenggarakan pengkajian bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
8. Menyelenggarakan pengkajian sistem informasi keuangan
9. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan evaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota
10. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum pembinaan pengelolaan keuangan daerah akuntansi dan pelaporan.
11. Menyelenggarakan fasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
12. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan
13. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/kota
14. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bagian Akuntansi dan Pelaporan
15. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait
16. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya