BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat

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) Sekretaris daerah merupakan koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu kepala daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.

Tugas pokok sekretariat daerah yaitu membantu Gubernur dalam pelaksanaan tugas pemerintah, organisasi dan tata laksana serta member 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 :Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban.

Selain itu, Biro Keuangan memiliki fungsi dalam mengelola keuangan daerah yaitu Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan APBD, meliputi kegiatan penatausahaan sampai dengan pengendalian Administrasi pengelolaan Keuangan

Daerah, Mengkoordinasikan perhitungan APBD dalam rangka laporan pertanggungjawaban Gubernur dan khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di Bidang Keuangan Daerah, Melaksanakan pengendalian/pengawasan preventif pelaksanaan APBD, Menyelenggarakan pembinaan kepada aparat pengelolaan keuangan daerah secara teknis fungsional dalam pengurusan keuangan secara khusus.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

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 dan 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) Sub bagian Anggaran Program
        2) Sub bagian Anggaran Non Pprogram
        3) Sub bagian Evaluasi dan Pembinaan
    b) Bagian Perbandaharaan , membawahi :
        1) Sub bagian Perbendaharaan Belanja Program
        2) Sub bagian Perbendaharaan Belanja Non Program
        3) Sub bagian Belaja 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

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 dapat dilihat pada lampiran.

2.3 Uraian Tugas Perusahaan

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 :

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 secretariat daerah.

2) 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 secretariat 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 sekretarist daerah
    c. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi anggaran
    d. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi perbendaharaan
    e. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi da 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.

4) Sub bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum akuntansi dan pelaporan
   b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan
   c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi akuntansi
5) Sub bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum akuntansi dan hasil inventarisasi asset serta sistem informasi keuangan
   b. Melaksanaan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan hasil inventarisasi asset serta siistem informasi keuangan

c. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi akuntansi dan hasil inventarisasi asset serta sistem infomasi keuangan.

6) Sub bagian evaluasi dan pembinaan mempunyai tugas :

a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan kebupaten/kota
b. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan kabupaten/kota
c. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan kabupaten/kota.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

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