BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Berdasarkan undang-undang Nomor 22 tahun 1999 pasal 60 Sekertariat 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 tatalaksana 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.

Adapun visi dan misi dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang dapat mendorong efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki oleh Provinsi Jawa Barat yang didalamnya mengandung gambaran tujuan serta sasaran yang ingin dicapai. 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"**. Penjabaran makna dari Visi Jawa Barat tersebut adalah sebagai berikut :

1. **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.
2. **Dinamis** adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang secara aktif mampu merespon peluang dan tantangan zaman serta berkontribusi dalam proses pembangunan.
3. **Sejahtera** adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang secara lahir dan batin mendapatkan rasa aman dan makmur dalam menjalani kehidupan.

Dalam 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 ditetapkan dalam 5 (lima) misi, yaitu:

Misi Pertama, "Mewujudkan Sumber Daya Manusia Jawa Barat yang produktif dan berdaya saing".

Misi ini memiliki tujuan untuk mendorong masyarakat ke arah peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan, dan kompetensi kerja dan menjadikan masyarakat Jawa Barat yang sehat, berbudi pekerti luhur serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Sasarannya adalah tuntasnya program pemberantasan buta aksara, meningkatnya akses dan mutu pendidikan terutama untuk penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dan pencanangan wajib belajar 12 tahun bagi anak usia sekolah

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

Misi ini memiliki tujuan untuk meningkatkan daya beli dan ketahanan pangan masyarakat melalui pengembangan aktivitas ekonomi berbasis potensi lokal. Sasarannya adalah meningkatnya aktivitas ekonimi regional berbasis potensi lokal, meningkatnya peran kelembagaan dan permodalan KUMKM dalam pengembangan ekonomi lokal yang berdaya saing, meningkatnya investasi yang mendorong penciptaan lapangan kerja, terpenuhinya kebutuhan pangan masyarakat.

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

Misi ini memiliki tujuan untuk menyediakan infrastruktur wilayah yang mampu mendukung aktivitas ekonomi, sosial dan budaya. Sasarannya adalah tersedianya infrastruktur transportasi yang handal dan terintegrasi untuk mendukung pergerakan perhubungan orang, barang dan jasa; Tersedianya infrastruktur sumber daya air dan irigasi yang handal untuk mendukung upaya konservasi dan pendayagunaan sumber daya air.

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

Misi ini memiliki tujuan untuk mewujudkan keseimbangan lingkungan dan keberlanjutan pembangunan. Sasarannya adalah terkendalinya pertumbuhan, pertambahan jumlah serta persebaran penduduk; berkurangnya tingkat pencemaran, kerusakan lingkungan dan resiko bencana, meningkatnya fungsi kawasan lindung Jawa Barat.

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

Misi ini memiliki tujuan mengembangkan birokrasi yang semakin profesional dan akuntabel serta mewujudkan kehidupan demokrasi dan terpeliharanya semangat kebangsaan. Sasarannya adalah meningkatnya kinerja dan disiplin aparatur yang berbasis kompetensi, terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah serta pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel

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 dan 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 pelaporan pertanggungjawaban Gubernur dan khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di Bidak keuangan Daerah, Melaksanakan pengendalian/pengawasan preventif pelaksanaan APBD, Menyelenggarakn pembinaan kepada aparat

pengelolaan keuangan daerah secara teknis fungsional dalam pengurusan keuangan secara khusus.

1. Visi Biro Keuangan

Visi biro keuangan adalah Terwujudnya Good Governance 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.

2. Fungsi Biro Keuangan

Biro Keuangan mempunyai tugas pokok dalam mengkoordinasikan pengelolaan keuangan daerah yang meliputi keseluruhan kegiatan dalam rangka proses pelaksanaan administrasi APBD, yang terdiri dari :

1. Perencanaan
2. Pelaksanaan
3. Penatausahaan
4. 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.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

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 pada bagian Akuntansi dan Pelaporan 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 :

Bagian Akuntansi dan Pelaporan adalah salah satu bagian dari biro keuangan yang memiliki subbagian diantaranya :

1. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan;
2. Subbagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset;
3. Subbagian Evaluasi dan Pembinaan;

Struktur organisasi pada bagian Akuntansi dan Pelaporan 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 Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dapat dilihat pada lampiran.

2.3 Uraian Tugas Perusahaan

Bagian Akuntansi dan pelaporan

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

1. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan

Subbagian 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, Subbagian 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

2. Subbagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset

Subbagian 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, Subbagaian 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

3. Subbagian Evaluasi dan Pembinaan

Subbagian 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, Subbagaian Evaluasi dan Pembinaan mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan umum evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten atau Kota.
b. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten atau Kota
c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten atau Kota.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Bagian Akuntansi dan Pelaporan dalam melaksanakan kegiatan operasional, didasarkan kepada tugas dan masing-masing wewenang yang disesuaikan dengan susunan struktur organisasi yang antara lain sebagai berikut:

a. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan/Kantor, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi dan kelompok tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sikronisasi baik dalam lingkungan masing-masing sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
b. Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
c. Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
d. Setiap pemimpin satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
e. Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

f. Dalam enyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.