

BAB II

TINJAUAN UMUM BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (BPKD) PROVINSI DKI JAKARTA

A. Sejarah Perusahaan

a. Sejarah Umum

Untuk melaksanakan ketentuan pasal-pasal 151 Peraturan Daerah (Perda) No 10 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Pemerintah Provinsi DKI membentuk Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Provinsi DKI Jakarta. Badan Pengelola Keuangan Daerah merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Dan setelah itu ditetapkannya Peraturan Gubernur No 39 tahun 2009 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah tanggal 14 April 2009. Pembentukan BPKD adalah hasil peleburan atas 3 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yaitu :

1. Biro Keuangan
2. Kantor Penerimaan Kas Daerah (KPKD)
3. Biro Perlengkapan

Setelah BPKD terbentuk, maka SKPD Biro Keuangan, Kantor Penerimaan Kas Daerah dan Biro Perlengkapan dibubarkan. Tidak lama setelah itu, muncul-lah Peraturan Daerah No 12 tahun 2014 tentang organisasi daerah. Maka untuk melaksanakan ketentuan pasal-pasal 123 ayat 2 Peraturan Daerah No 12 tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu ditetapkan Peraturan Gubernur

No 254 tahun 2014 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah ditetapkan pada tanggal 24 Desember 2014.

Maka pada tahun 2015 BPKD berubah menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi DKI Jakarta. Karena dari peraturan daerah tersebut terlampir bahwa fungsi BPKD tidak hanya menangani pengelolaan keuangan daerah, namun juga pengelolaan aset daerah. Maka dari itu nama BPKD berubah menjadi BPKAD tetapi masih dalam satu SKPD yang sama yaitu BPKAD

Selanjutnya untuk melaksanakan ketentuan pasal-pasal 13 Peraturan Daerah No 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta, maka perlu ditetapkan Peraturan Gubernur (Pergub) No 254 tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah. Pergub ini ditetapkan pada tanggal 29 Desember 2016.

Dan di dalam Pergub tersebut dijelaskan dalam Bab 2 pasal 2 dan pasal 3, yaitu:

1. BPKD merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
2. BPKD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
3. BPKD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekretaris Daerah.
4. BPKD mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

Sehingga pada tahun 2017 BPKAD Provinsi DKI Jakarta dipecah menjadi 2 SKPD, yaitu: Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Provinsi DKI Jakarta dan Badan Pengelola Aset Daerah (BPAD) Provinsi DKI Jakarta dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

b. Visi, Misi dan Nilai BPKD

Dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki serta visi dan misi Gubernur yang tercantum di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi DKI Jakarta Tahun 2013-2017, maka visi BPKD Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut :

“Mewujudkan Penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Transparan, Akuntabel, Responsif, Partisipatif dan Meningkatkan Pertumbuhan Perekonomian Jakarta.”

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka misi yang akan dilaksanakan adalah :

1. Terlaksananya Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka terwujudnya Tata Kelola Pemerintah yang baik (*Good Governance*).
2. Terlaksananya sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah untuk terwujudnya pelayanan kepada SKPD/UKPD dan masyarakat yang cepat dan akurat mengacu pada Peraturan Perundang-undangan.
3. Terlaksananya penyusunan, pelaksanaan, pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang transparan, akuntabel dan partisipatif untuk terwujudnya APBD yang efektif dan efisien serta meningkatkan pertumbuhan perekonomian Jakarta.

Pernyataan visi tersebut mengandung rumusan yang hendak diwujudkan oleh pemerintah saat ini hingga 5 (lima) tahun ke depan, yakni menjadikan BPKD sebagai lembaga yang profesional dalam mengelola keuangan daerah, yaitu dalam arti :

1. Transparan

Terbuka, baik dalam proses penyusunan rencana keuangan maupun dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.

2. Akuntabel

Dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.

3. Responsif

Menerima dengan baik berbagai masukan yang diberikan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, terutama Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD), serta menjadikan masukan tersebut sebagai bahan pertimbangan, baik dalam perencanaan, pengawasan maupun pengelolaan keuangan daerah.

4. Partisipatif

Membuka kesempatan kepada pihak yang berkepentingan, terutama SKPD/UKPD, untuk turut serta dalam proses perencanaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah.

5. Meningkatkan Pertumbuhan Perekonomian Jakarta

Peran serta pengelolaan keuangan daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan perekonomian Jakarta, dengan berupaya seoptimal mungkin untuk memberikan pelayanan administrasi keuangan secara sistematis, mudah dan tepat waktu kepada seluruh SKPD/UKPD dan meningkatkan kepercayaan kepada masyarakat terhadap pengelolaan keuangan milik Pemerintah Daerah dengan tetap mentaati prosedur dan berlandaskan peraturan perundang-undangan.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam sebuah instansi pemerintahan merupakan hal yang sangat penting. Dengan adanya struktur organisasi ini maka akan mempermudah pembagian tugas dengan bidang masing-masing. Struktur organisasi tersebut secara bagan terdapat dalam Lampiran 7. Dan struktur organisasi tempat praktikan bekerja, yaitu Bidang Akuntansi, secara bagan terdapat dalam Lampiran 8.

Namun dapat dijelaskan bahwa susunan (struktur) organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan

Kepala Badan adalah bagian tertinggi dalam struktur organisasi di BPKD. Kepala badan bertugas untuk memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi BPKD. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Badan Kota, Unit Pelaksana Teknis, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, dan/

atau Instansi Pemerintah / Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi BPKD. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas.

2. Sekretariat

Sekretariat merupakan unit kerja staf BPKD. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris BPKD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi BPKD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat.
- c. Pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran BPKD.
- d. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat.
- e. Pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran BPKD oleh unit kerja BPKD.
- f. Pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis BPKD.
- g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang BPKD.
- h. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPKD.
- i. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara BPKD.

- j. Penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja BPKD.
- k. Pengelolaan kearsipan, data dan informasi BPKD.
- l. Pengoordinasian penyusunan laporan tindak lanjut hasil Rapat Pimpinan Gubernur, laporan keuangan, tanggapan atas Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawas/ Pemeriksa, laporan kinerja, laporan kegiatan, dan laporan akuntabilitas BPKD.
- m. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

3. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran merupakan unit kerja lini BPKD dalam pelaksanaan penganggaran APBD. Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penganggaran APBD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Anggaran.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Anggaran.
- c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan penganggaran APBD.

- d. Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), pendapatan, belanja tidak langsung dan pembiayaan berkoordinasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda).
- e. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), pendapatan, belanja tidak langsung dan pembiayaan berkoordinasi dengan Bappeda.
- f. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD berkoordinasi dengan Bappeda.
- g. Penyusunan rancangan penjabaran APBD dan rancangan Penjabaran Perubahan APBD berkoordinasi dengan Bappeda.
- h. Pelaksanaan proses pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD/UKPD.
- i. Penerbitan Surat Perjalanan Dinas (SPD).
- j. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah mengenai APBD/APBD Perubahan.
- k. Penyusunan Rancangan Peraturan Gubernur mengenai Penjabaran APBD/APBD Perubahan.
- l. Penyampaian rancangan APBD/APBD Perubahan kepada Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia untuk di evaluasi.
- m. Penyempurnaan Rancangan APBD/APBD Perubahan berdasarkan hasil evaluasi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia berkoordinasi dengan Bappeda.
- n. Penyusunan kode rekening berdasarkan usulan SKPD/UKPD.

- o. Pelaksanaan proses permohonan pergeseran anggaran dalam perubahan kode rekening.
- p. Pelaksanaan pengendalian anggaran SKPD/UKPD melalui penerbitan SPD berkoordinasi dengan Bidang Perbendaharaan Kas dan Daerah.
- q. Penyusunan nota/ sambutan/penjelasan/jawaban Gubernur terkait dengan rancangan APBD, penetapan APBD dan perubahan APBD berkoordinasi dengan Bappeda. dan
- r. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Anggaran.

4. Bidang Pendapatan Daerah

Bidang Pendapatan Daerah merupakan unit kerja lini BPKD dalam pelaksanaan pengelolaan pendapatan daerah. Bidang Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pendapatan Daerah.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pendapatan Daerah.
- c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengelolaan pendapatan daerah.

- d. Pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain terkait dengan pengelolaan pendapatan Daerah serta melakukan evaluasi atas kerjasama yang telah dilaksanakan.
- e. Pelaksanaan koordinasi pemungutan Pendapatan Daerah yang telah ditetapkan dalam Perda.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah atau SKPD/UKPD terkait perencanaan pendapatan daerah..
- g. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan kebijakan dan regulasi teknis pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- h. Pelaksanaan evaluasi atas sumber-sumber pendapatan daerah terkait dengan pengembangan potensi sumber pendapatan daerah berkoordinasi dengan SKPD/UKPD terkait.
- i. Pelaksanaan perhitungan pendapatan daerah dari dana perimbangan.
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD terkait dalam penetapan plafon pendapatan daerah.
- k. Pelaksanaan monitoring, pengendalian, rekonsiliasi dan evaluasi realisasi pendapatan daerah.
- l. Penyajian rencana dan realisasi penerimaan pendapatan daerah.
- m. Pelaksanaan rekonsiliasi atas pendapatan daerah dengan SKPD/UKPD terkait SBPK.
- n. Penyajian nilai pendapatan daerah.

- o. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pencapaian pendapatan daerah dari plafon yang telah ditetapkan.
- p. Penyusunan bahan nota keuangan di Bidang Pendapatan Daerah.
- q. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pendapatan Daerah.

5. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi merupakan unit kerja lini BPKD dalam pelaksanaan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah. Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang telah dituliskan, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Akuntansi.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Akuntansi.
- c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
- d. Penyusunan kebijakan, sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.

- e. Pelaksanaan penghimpunan laporan realisasi bulanan, semesteran, tahunan dan prognosis semester kedua dari SKPD/UKPD penyusunan laporan keuangan daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan
- f. Pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan dari seluruh SKPD/UKPD dan instansi yang menggunakan APBD sebagai bahan penyusunan laporan keuangan daerah.
- g. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi teknis pelaksanaan sistem akuntansi keuangan daerah terhadap SKPD/UKPD atau instansi yang menggunakan APBD.
- h. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan keuangan terhadap SKPD/UKPD atau instansi yang menggunakan APBD.
- i. Pelaksanaan koordinasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) Republik Indonesia yang berdampak kepada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- j. Penyiapan dan penyusunan nota/sambutan/penjelasan/ jawaban Gubernur dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD terkait dengan laporan keuangan dari SKPD/UKPD.
- k. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- l. Penyusunan Rancangan Peraturan Gubernur mengenai Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

- m. Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia untuk dilakukakan evaluasi.
- n. Penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD berdasarkan hasil evaluasi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. dan
- o. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Akuntansi.

Bidang Akuntansi memiliki 3 Sub Bidang, yang pertama ialah sub bidang Akuntansi Pemerintahan, Perekonomian dan Keuangan. Sub bidang Akuntansi Bidang Pemerintahan, Perekonomian dan Keuangan merupakan satuan kerja Bidang Akuntansi dalam pelaksanaan akuntansi keuangan daerah untuk anggaran SKPD/UKPD pada lingkup bidang pemerintahan, perekonomian dan keuangan.

Sub bidang Akuntansi Bidang Pemerintahan, Perekonomian dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Akuntansi sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Akuntansi sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan akuntansi keuangan daerah untuk SKPD/UKPD pada lingkup Bidang Pemerintahan, Perekonomian dan Keuangan.

- d. Menghimpun Laporan Realisasi Bulanan, Semester, Tahunan dan prognosis semester kedua dari SKPD pada lingkup bidang pemerintahan, perekonomian dan keuangan.
- e. Melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan secara periodik sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan terhadap laporan keuangan SKPD pada lingkup bidang pemerintahan, perekonomian dan keuangan.
- f. Menyusun dan menyajikan laporan keuangan konsolidasi dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) pada lingkup bidang pemerintahan, perekonomian dan keuangan.
- g. Melaksanakan koordinasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI yang berdampak kepada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah pada SKPD bidang pemerintahan, perekonomian dan keuangan.
- h. Melaksanakan jurnal koreksi kesalahan pembukuan dan penyesuaian terhadap pendapatan, belanja dan non kas dalam rangka penyusunan laporan keuangan semesteran dan transaksi akhir tahun dari SKPD pada lingkup bidang pemerintahan, perekonomian dan keuangan.
- i. Mengkoordinasikan dan melaksanakan rekonsiliasi dengan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terkait Laporan Realisasi Bulanan, Semester, Tahunan dan prognosis semester kedua dari UKPD pada lingkup bidang pemerintahan, perekonomian dan keuangan.
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Akuntansi Bidang Pemerintahan, Perekonomian dan Keuangan.

Selanjutnya Sub Bidang Akuntansi Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup, dalam Sub bidang Akuntansi Bidang Kesejahteraan Rakyat, Lingkungan Hidup merupakan satuan kerja Bidang Akuntansi dalam pelaksanaan akuntansi keuangan daerah untuk anggaran SKPD /UKPD pada lingkup bidang kesejahteraan rakyat dan lingkungan hidup.

Sub bidang Akuntansi Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Akuntansi sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Akuntansi sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan akuntansi keuangan daerah untuk SKPD/UKPD pada lingkup bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup.
- d. Menghimpun Laporan Realisasi Bulanan, Semester, Tahunan dan prognosis semester kedua dari SKPD pada lingkup bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup.
- e. Melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan secara periodik sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan terhadap laporan keuangan SKPD pada lingkup bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup.
- f. Menyusun dan menyajikan laporan keuangan konsolidasi dari SKPD/UKPD pada lingkup bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup.

- g. Melaksanakan koordinasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI yang berdampak kepada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah pada SKPD lingkup bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup.
- h. Melaksanakan jurnal koreksi kesalahan pembukuan dan penyesuaian terhadap pendapatan, belanja dan non kas dalam rangka penyusunan laporan keuangan semesteran dan transaksi akhir tahun dari SKPD pada lingkup bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup.
- i. Mengoordinasikan dan melaksanakan rekonsiliasi dengan SBPK terkait Laporan Realisasi Bulanan, Semester, Tahunan dan prognosis semester kedua dari UKPD pada lingkup bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup. dan
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Akuntansi Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup.

Dan yang terakhir yaitu Sub Bidang Akuntansi 3 atau Akuntansi Pelaporan Keuangan. Sub bidang Pelaporan Keuangan merupakan satuan kerja Bidang Akuntansi dalam pelaksanaan penyusunan akuntansi pelaporan keuangan daerah.

Sub bidang Pelaporan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Akuntansi sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Akuntansi sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyusunan akuntansi pelaporan keuangan daerah

- d. Menyusun laporan realisasi keuangan daerah secara periodik.
- e. Menyusun, mengkoordinasikan dan menyajikan laporan keuangan konsolidasi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- f. Menyusun, mengkoordinasikan dan menyajikan laporan keuangan prognosis.
- g. Menyusun rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- h. Menyiapkan dan menyusun bahan nota/sambutan/penjelasan/ jawaban Gubernur dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD terkait dengan laporan keuangan dari SKPD/ UKPD.
- i. Melakukan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan BPK RI atas audit laporan keuangan Daerah berkoordinasi dengan Inspektorat.
- j. Melakukan monitoring laporan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
- k. Menyajikan data dan informasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- l. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Akuntansi.
- m. Melaksanakan koordinasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI yang berdampak kepada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- n. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Akuntansi. dan
- o. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pelaporan Keuangan.

6. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah merupakan unit kerja lini BPKD dalam pelaksanaan fungsi perbendaharaan dalam hal penerimaan, Pengeluaran dan pengelolaan kas daerah. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.
- c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perbendaharaan dan pengelolaan kas daerah.
- d. Penerimaan dan pencatatan/pembukuan penyetoran pendapatan daerah.
- e. Penyusunan anggaran kas Pemerintah Daerah berkoordinasi dengan Bidang Anggaran.
- f. Pengelolaan Dana Cadangan Daerah.
- g. Pengelolaan Kas Non Anggaran.
- h. Pengaturan optimalisasi dana daerah yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.
- i. Penempatan uang daerah pada Bank.

- j. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/ atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk.
- k. Pembayaran tagihan belanja berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah dengan penerbitan dan pengesahan SP2D.
- l. Penerbitan surat keputusan penghentian pembayaran gaji pegawai daerah.
dan
- m. Penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.

7. Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan unit kerja lini BPKD dalam pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan daerah. Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah.

- c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan daerah.
- d. Penyusunan produk hukum daerah di bidang keuangan daerah di luar aset daerah.
- e. Inventarisasi dan evaluasi produk hukum daerah di bidang pengelolaan keuangan dan menyampaikan rekomendasi pelaksanaan, penerapan, kendala atau penyempurnaannya.
- f. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis/pelaksanaan APBD.
- g. Pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan pengelolaan keuangan kepada SKPD/ UKPD.
- h. Pembinaan pengelolaan keuangan SKPD/ UKPD yang menerapkan PPK BLUD (Badan Layanan Umum Daerah) antara lain melalui penyusunan petunjuk pelaksanaan, monitoring, pengendalian, evaluasi, bimbingan dan konsultasi pengelolaan keuangan.
- i. Pemrosesan penetapan pejabat/pegawai yang ditunjuk dalam pengelolaan keuangan daerah seperti pengguna anggaran, kuasa pengguna anggaran, bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran pembantu dan bendahara penerimaan pembantu.
- j. Pelaksanaan pembinaan bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, bendahara pembantu pengeluaran dan bendahara pembantu penerimaan.
- k. Pengelolaan investasi daerah pada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, BUMD dan masyarakat .

- l. Pemrosesan tindak lanjut hasil pemeriksaan intern dan ekstern atas kerugian daerah.
- m. Pemrosesan peminjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah.
- n. Pengoordinasian dan penyelesaian tagihan piutang daerah.
- o. Pemrosesan pinjaman daerah.
- p. Pengoordinasian penyelesaian hutang daerah.
- q. Pengoordinasian penyusunan bahan materi pendidikan dan pelatihan pegawai di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- r. Pembinaan pengelolaan keuangan daerah pada SKPD/ UKPD antara lain melalui penyusunan petunjuk pelaksanaan, monitoring, pengendalian, evaluasi, bimbingan dan konsultasi pengelolaan keuangan daerah. dan
- s. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah.

C. Kegiatan Umum BPKD

BPKD merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan. BPKD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekretaris Daerah. BPKD mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

Tugas utama BPKD ialah dalam hal pengelolaan keuangan seluruh SKPD/UKPD Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, mulai dari penyusunan anggaran kegiatan, penyusunan rancangan APBD, pengelolaan belanja dan pendapatan daerah, hingga ke proses pembuatan laporan keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Kegiatan umum atau fungsi umum Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran BPKD.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPKD.
- c. Penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan keuangan daerah.
- d. Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) berkoordinasi dengan Bappeda.
- e. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) berkoordinasi dengan Bappeda.
- f. Penyusunan rancangan APBD, pergeseran belanja dan rancangan perubahan APBD berkoordinasi dengan Bappeda.
- g. Pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah.

- h. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- i. Penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.
- j. Pengesahan DPA/DPPA-SKPD/UKPD.
- k. Pengendalian pelaksanaan APBD.
- l. Pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- m. Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga-lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk.
- n. Pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.
- o. Penyimpanan uang daerah
- p. Penetapan SPD.
- q. Pelaksanaan penempatan uang daerah dan pengelolaan/ penatausahaan investasi daerah.
- r. Pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah.
- s. Penyiapan dan pelaksanaan pinjaman serta pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah.
- t. Pengelolaan utang dan piutang daerah.
- u. Penagihan piutang daerah termasuk prasarana, sarana dan utilitas umum.
- v. Pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
- w. Penyajian informasi keuangan daerah.

- x. Penunjukan kuasa BUD.
- y. Pembinaan pejabat fungsional pengelola keuangan daerah.
- z. Memfasilitasi pengembangan kerjasama keuangan.
- aa. Penelitian pengembangan keuangan daerah.
- bb. Penyusunan kode rekening, analisis standar belanja.
- cc. Pengoordinasian pelaporan pertanggungjawaban dana dekonsentrasi dari SKPD/UKPD.
- dd. Pembinaan pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.
- ee. Pengoordinasian, monitoring, dan pengendalian pelayanan pajak dan pemungutan retribusi daerah.
- ff. Pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi pengajuan penyertaan modal daerah pada badan usaha milik daerah atau perusahaan berbadan hukum lainnya
- gg. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang BPKD.
- hh. Pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPKD.
- ii. Pengelolaan kearsipan, data dan informasi BPKD. dan
- jj. Pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi BPKD.