

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KENDAL**

##### **2.1 Sejarah Umum Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal**

Dikeluarkannya UU Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah telah membuka jalan bagi Pemerintah Daerah sebagai pemegang kekuasaan yang cukup signifikan. Dengan adanya hal ini reformasi tidak saja sekedar perubahan format lembaga, akan tetapi mencakup pembaharuan alat-alat yang digunakan untuk mendukung berjalannya lembaga-lembaga publik secara ekonomis, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel sehingga dapat terciptanya *good governance*.

Diberlakukannya UU Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ditandai dengan adanya hak, wewenang, dan kewajiban dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah agar mampu menyelenggarakan pemerintahan secara mandiri. Dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah, pendanaan merupakan salah satu unsur pokok untuk melaksanakan berbagai urusan pemerintah yang direalisasikan dalam pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan pembangunan, sehingga hal ini perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan daerah. Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah diatur dalam fungsi perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan Anggaran, Pendapatan dan Belanja Daerah, fungsi penatausahaan keuangan daerah, dan fungsi pertanggungjawaban keuangan daerah. Dalam setiap fungsi tersebut Badan Keuangan Daerah baik selaku Organisasi Perangkat Daerah memiliki tugas dan tanggung jawab yang besar meliputi tugas dan kewenangan yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Bendahara Umum Daerah (BUD) maupun selaku pengguna anggaran-SKPD.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kendal Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal maka tugas-tugas Organisasi Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang semuanya menjadi tugas-tugas Badan Keuangan Daerah. Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah memberikan pedoman dalam pengelolaan dan pemanfaatan barang milik atau dikuasai Pemerintah daerah. Tugas-tugas tersebut antara lain menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah menyusun RAPBD dan rancangan perubahan APBD, melaksanakan pemungutan pendapatan daerah, melaksanakan fungsi BUD, dan menyusun laporan keuangan daerah.

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal berfungsi sebagai penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah dengan dasar hukum yang mengatur yaitu:

1. UU Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. UU Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4389);
3. UU Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
4. UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah
6. Peraturan Bupati Kendal Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal.

Setelah diberlakukannya Peraturan Daerah Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal. Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas

pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

## **2.2 Visi dan Misi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal**

### **2.2.1 Visi**

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal mempunyai visi “Mewujudkan profesionalitas pelayanan dalam rangka efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan Keuangan Daerah serta meningkatkan Pemerintah Daerah menuju kemandirian dalam era otonomi”.

### **2.2.2 Misi**

Dalam rangka mencapai visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Kendal tahun 2016-2021, dirumuskan sejumlah misi sebagai berikut:

1. Mengelola Keuangan Daerah secara transparan dan profesional melalui program akuntansi keuangan daerah.
2. Meningkatkan pengendalian untuk mewujudkan efektifitas dan efisiensi dalam mengelola keuangan daerah.
3. Menyajikan Laporan Keuangan Daerah secara sistematis untuk menunjang pengambilan kebijakan yang tepat.
4. Menggali dan mengembangkan potensi Daerah sesuai kewenangan yang ada dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah dan Sumber Penerimaan Daerah Lainnya.
5. Melaksanakan Pengelolaan Aset Daerah secara transparan dan akuntabel.

## **2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kendal No.69 tahun 2016 penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut:

### **1. Kepala Badan**

Badan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Badan Keuangan Daerah. Tugas pokok tersebut antara lain:

1. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Badan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
3. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horisontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4. merumuskan kebijakan teknis penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang keuangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
6. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang keuangan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Badan mencapai target yang telah ditetapkan;
7. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
8. menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
9. menyelenggarakan administrasi pendapatan daerah;
10. menyelenggarakan pemungutan dan penerimaan atas pendapatan daerah;
11. menyelenggarakan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
12. menyelenggarakan penatausahaan keuangan daerah;
13. menyelenggarakan penyusunan laporan-laporan keuangan daerah;

14. menyelenggarakan pengelolaan aset daerah;
15. menyelenggarakan sistem informasi dan data di bidang keuangan;
16. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Badan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;
17. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
18. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
19. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
20. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

## 2. Sekretariat

Sekretariat Badan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan.

Sekretariat Badan mempunyai tiga sub bagian, yaitu:

### 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di

bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan sistem informasi badan.

## 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, tata laksana, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan barang, kepegawaian, fasilitasi kegiatan analisis jabatan dan budaya kerja.

## 3. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang administrasi keuangan.

## 3. Bidang Administrasi Pendapatan

Bidang Administrasi Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Administrasi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di Bidang Administrasi Pendapatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Administrasi Pendapatan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi pendapatan;
2. pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan administrasi pendapatan;
3. pembinaan, pengawasan dan pengendalian administrasi pendapatan;

4. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan administrasi pendapatan;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi pendapatan dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang administrasi pendapatan.

Bidang Administrasi Pendapatan mempunyai tiga sub bidang, yaitu:

1. Subbidang Perencanaan, Pengendalian dan Operasional

Subbidang Perencanaan, Pengendalian dan Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Administrasi Pendapatan. Kepala Subbidang Perencanaan, Pengendalian dan Operasional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Administrasi Pendapatan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, pengendalian, dan operasional.

2. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran

Subbidang Pendataan dan Pendaftaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Administrasi Pendapatan. Kepala Subbidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Administrasi Pendapatan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pendataan dan pendaftaran.

3. Subbidang Penghitungan dan Penetapan

Subbidang Penghitungan dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Administrasi Pendapatan. Kepala Subbidang Penghitungan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Administrasi Pendapatan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penghitungan dan penetapan.

#### 4. Bidang Penagihan Pendapatan

Bidang Penagihan Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Penagihan Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di Bidang Penagihan Pendapatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Penagihan Pendapatan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan pendapatan;
2. pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang penagihan pendapatan;
3. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang penagihan pendapatan;
4. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penagihan pendapatan;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penagihan pendapatan dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang penagihan pendapatan.

Bidang Penagihan Pendapatan mempunyai tiga sub bidang yaitu:

##### 1. Subbidang Pajak Daerah

Subbidang Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan Pendapatan. Kepala Subbidang Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penagihan Pendapatan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penagihan pajak daerah.

##### 2. Subbidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak

Subbidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung



jawab kepada Kepala Bidang Penagihan Pendapatan. Kepala Subbidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penagihan Pendapatan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penagihan pendapatan asli daerah bukan pajak.

3. Subbidang Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Subbidang Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan Pendapatan. Kepala Subbidang Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penagihan Pendapatan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penagihan dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

5. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di Bidang Anggaran.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran;
2. pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran;
3. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang anggaran;
4. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang anggaran;

5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi di bidang anggaran dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang anggaran.

Bidang Anggaran, mempunyai tiga sub bidang yaitu:

1. Subbidang Anggaran Pendapatan

Subbidang Anggaran Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran. Kepala Subbidang Anggaran Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Anggaran dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang anggaran pendapatan.

2. Subbidang Anggaran Belanja

Subbidang Anggaran Belanja dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran. Kepala Subbidang Anggaran Belanja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Anggaran dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang anggaran belanja.

3. Subbidang Analisis Kebijakan dan Evaluasi Anggaran

Subbidang Analisis Kebijakan dan Evaluasi Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran. Kepala Subbidang Analisis Kebijakan dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Anggaran dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang analisis kebijakan dan evaluasi anggaran.

## 6. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di Bidang Perbendaharaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan,
2. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan,
3. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang perbendaharaan,
4. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perbendaharaan,
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi di bidang perbendaharaan dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang perbendaharaan.

Bidang Perbendaharaan mempunyai tiga subbidang yaitu:

### 1. Subbidang Belanja Langsung

Subbidang Belanja Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan. Kepala Subbidang Belanja Langsung mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perbendaharaan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang belanja langsung.

### 2. Subbidang Belanja Tidak Langsung

Subbidang Belanja Tidak Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan. Kepala Subbidang Belanja Tidak

Langsung mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perbendaharaan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang belanja tidak langsung.

### 3. Subbidang Pemegang Kas Daerah

Subbidang Pemegang Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan. Kepala Subbidang Pemegang Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perbendaharaan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pemegang kas daerah.

### 7. Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan

Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang akuntansi dan sistem informasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi dan sistem informasi keuangan,
2. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi dan sistem informasi keuangan,
3. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang akuntansi dan sistem informasi keuangan,
4. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang akuntansi dan sistem informasi keuangan,

5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi di bidang akuntansi dan sistem informasi keuangan dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang akuntansi dan sistem informasi keuangan.

Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan mempunyai tiga subbidang yaitu:

1. Subbidang Akuntansi

Subbidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan. Kepala Subbidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang akuntansi.

2. Subbidang Pelaporan

Subbidang Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan. Kepala Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pelaporan.

3. Subbidang Sistem Informasi Keuangan

Subbidang Sistem Informasi Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan. Kepala Subbidang Sistem Informasi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang sistem informasi keuangan.

#### 8. Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Bidang Pengelolaan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pengelolaan aset daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset daerah,
2. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan aset daerah,
3. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pengelolaan aset daerah,
4. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pengelolaan aset daerah,
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi di bidang pengelolaan aset daerah dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang pengelolaan aset daerah.

Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tiga sub bidang yaitu:

1. Subbidang Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Penggunaan  
Subbidang Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Penggunaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Kepala Subbidang Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Penggunaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan kebutuhan, penganggaran, dan penggunaan.
2. Subbidang Penatausahaan, Pengamanan, dan Penilaian

Subbidang Penatausahaan, Pengamanan, dan Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Kepala Subbidang Penatausahaan, Pengamanan, dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penatausahaan, pengamanan, dan penilaian.

### 3. Subbidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan.

Subbidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Kepala Subbidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan.

## 9. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian yang dimilikidalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Badan. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## **2.4 Tata Kerja, Lokasi dan Wilayah Kerja**

### **2.4.1 Tata Kerja**

Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal tercantum dalam Bab V Peraturan Bupati Kendal No.69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal.

1. Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
3. Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing.
4. Dalam hal setelah dilakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terjadi penyimpangan, pimpinan unit organisasi mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
6. Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
7. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
8. Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, wajib menyampaikan tembusan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
9. Dalam melaksanakan pengendalian kegiatan, setiap pimpinan unit organisasi beserta bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.



#### **2.4.2 Lokasi dan Wilayah Kerja**

Lokasi instansi merupakan satuan tempat yang digunakan instansi tersebut dalam melakukan kegiatan sehari-hari atau kegiatan rutin sesuai dengan tujuan utama instansi tersebut. Sebagai salah satu instansi yang penting dan dibutuhkan oleh masyarakat luas instansi ini berada didalam Kota Kendal agar mudah terjangkau. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal ini terletak di Jalan Raya Soekarno-Hatta No.193 Desa Pegulon Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal. Sedangkan wilayah kerja adalah daerah atau wilayah yang menjadi jangkauan pelaksanaan kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal. Adapun wilayah kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal adalah sebai berikut:

1. Kecamatan Ngampel
2. Kecamatan Pegandon
3. Kecamatan Cepiring
4. Kecamatan Kangkung
5. Kecamatan Gemuh
6. Kecamatan Ringinarum
7. Kecamatan Boja
8. Kecamatan Brangsong
9. Kecamatan Kaliwungu
10. Kecamatan Kaliwungu Selatan
11. Kecamatan Kendal
12. Kecamatan Limbangan
13. Kecamatan Pagerruyung
14. Kecamatan Patean
15. Kecamatan Patebon
16. Kecamatan Plantungan
17. Kecamatan Rowosari
18. Kecamatan Singorojo
19. Kecamatan Sukorejo
20. Kecamatan Weleri

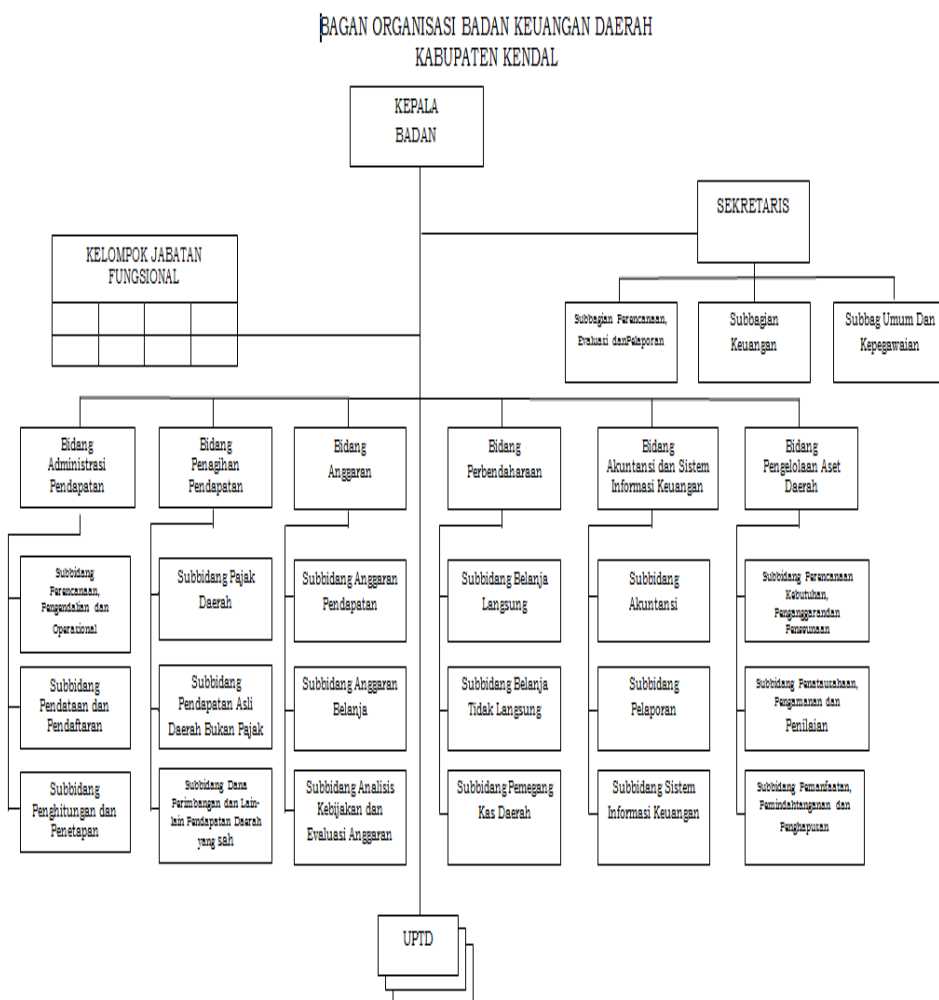
## **2.5 Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kendal Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Seketariat, yang membawahkan :
  1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Subbagian Keuangan.
3. Bidang Administrasi Pendapatan, yang membawahkan :
  1. Subbidang Perencanaan, Pengendalian, dan Operasional;
  2. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran; dan
  3. Subbidang Penghitungan dan Penetapan.
4. Bidang Penagihan Pendapatan, yang membawahkan :
  1. Subbidang Pajak Daerah;
  2. Subbidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak; dan
  3. Subbidang Dana Perimbangan dan Lain – lain Pendapatan Daerah yang Sah.
5. Bidang Anggaran, yang membawahkan :
  1. Subbidang Anggaran Pendapatan;
  2. Subbidang Anggaran Belanja; dan
  3. Subbidang Analisis Kebijakan dan Evaluasi Anggaran.
6. Bidang Perbendaharaan, yang membawahkan :
  1. Subbidang Belanja Langsung;
  2. Subbidang Belanja Tidak Langsung; dan
  3. Subbidang Pemegang Kas Daerah.
7. Bidang Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan, yang membawahkan :
  1. Subbidang Akuntansi;
  2. Subbidang Pelaporan; dan
  3. Subbidang Sistem Informasi Keuangan.

8. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, yang membawahkan :
  1. Subbidang Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Penggunaan;
  2. Subbidang Penatausahaan, Pengamanan, dan Penilaian; dan
  3. Subbidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal**



Sumber: Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal 2017