

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum Badan Pusat Statistik

Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non-Kementerian yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik, yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus dan UU Nomer 7 Tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Berdasarkan UU ini yang ditindaklanjuti dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik.

Materi yang merupakan muatan baru dalam UU Nomor 16 Tahun 1997, antara lain :

- a. Jenis statistik berdasarkan tujuan pemanfaatannya terdiri atas statistik dasar yang sepenuhnya diselenggarakan oleh BPS, statistik sektoral yang dilaksanakan oleh instansi Pemerintah secara mandiri atau bersama dengan BPS, serta statistik khusus yang diselenggarakan oleh lembaga, organisasi perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya secara mandiri atau bersama dengan BPS.
- b. Hasil statistik yang diselenggarakan oleh BPS diumumkan dalam Berita Resmi Statistik (BRS) secara teratur dan transparan agar masyarakat dengan mudah mengetahui dan atau mendapatkan data yang diperlukan.
- c. Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien
- d. Dibentuknya Forum Masyarakat Statistik sebagai wadah untuk menampung aspirasi masyarakat statistik, yang bertugas memberikan saran dan pertimbangan kepada BPS.

Berdasarkan undang-undang yang telah disebutkan di atas, peranan yang harus dijalankan oleh BPS adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat. Data ini didapatkan dari sensus atau survey yang dilakukan sendiri dan juga dari departemen atau lembaga pemerintahan lainnya sebagai data sekunder.
- b. Membantu kegiatan statistik di departemen, lembaga pemerintah atau institusi lainnya, dalam membangun sistem perstatistikan nasional. Mengembangkan dan mempromosikan standar teknik dan metodologi statistik, dan menyediakan pelayanan pada bidang pendidikan dan pelatihan statistik.
- d. Membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan statistik Indonesia.

2.2 Sejarah Badan Pusat Statistik (BPS)

2.2.1 Masa Pemerintahan Hindia Belanda

Pada bulan Februari 1920 di kantor Statistik untuk pertama kalinya didirikan oleh Direktur Pertanian, Kerajinan dan Perdagangan dan berkedudukan di Bogor. Kantor ini disertai tugas untuk mengolah dan mempublikasikan data statistik.

1. Pada bulan Maret 1923 dibentuk suatu komisi yang bernama Komisi untuk Statistik yang anggotanya merupakan wakil dari tiap-tiap departemen. Komisi tersebut diberi tugas untuk merencanakan tindakan-tindakan yang mengarah sejauh mungkin untuk mencapai kesatuan dalam kegiatan di bidang statistik di Indonesia.
2. Pada bulan September 1924 nama lembaga tersebut diganti menjadi Kantor Pusat Statistik dan dipindahkan ke Jakarta. Bersamaan dengan itu beralih pula pekerjaan mekanisme Statistik Perdagangan yang sekarang disebut Kantor Bea Cukai.

2.2.2 Masa Pemerintahan Jepang

Tahun 1942 -1945, CKS Di bawah naungan Gubernur Militer (*Gunseikanbu*), CKS diubah menjadi *Chosasitsu Gunseikanbu*(CG).

2.2.3 Masa Pemerintahan RI 1945–1965

1. 17 Agustus 1945, CG diubah menjadi Kantor Penyelidik Perangkaan Umum Republik Indonesia (KAPPURI).
2. 12 Juni 1950 menjadi Kantor Pusat Statistik (KPS) Kemudian tahun 1957 menjadi Badan Pusat Statistik (BPS) dan Tahun 1960 diubah menjadi Biro Pusat Statistik (BPS). Masa Pemerintahan RI 1966–Sekarang.
3. Berdasarkan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Secara formal Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik.

2.2.4 Masa Orde Baru-Sekarang

Seiring dengan perkembangan jaman, khususnya pada pemerintahan Orde Baru, untuk memenuhi kebutuhan dalam perencanaan dan evaluasi pembangunan, mutlak dibutuhkan data statistik. Untuk mendapatkan data secara tepat dan akurat, salah satu unsurnya adalah pembenahan organisasi BPS.

Dalam masa Orde Baru ini, BPS telah mengalami empat kali perubahan struktur organisasi :

- a. Peraturan Pemerintah No.16 Tahun 1980 tentang organisasi BPS.
- b. Peraturan Pemerintah No.6 Tahun 1980 tentang organisasi BPS.
- c. Peraturan Pemerintah No.2 Tahun 1992 tentang kedudukan, tugas, fungsi, susunan dan tata kerja BPS.
- d. Undang-undang No.16 tahun 1997 tentang statistik.

- e. Keputusan Presiden RI No.86 tahun 1998 tentang BPS.
- f. Keputusan kepala BPS No.100 tahun 1998 tentang organisasi dan tata kerja BPS.
- g. PP 51 tahun 1998 tentang penyelenggaraan statistik.

2.3 Visi dan Misi

1. Visi

Pelopop data statistik terpercaya untuk semua.

2. Misi

- a. Menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional.
- b. Memperkuat Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi di bidang statistik.
- c. Membangun insan statistik yang profesional, berintegritas dan amanah untuk kemajuan perstatistikan.

3. Nilai-Nilai Inti

Core values (nilai–nilai inti) BPS merupakan pondasi yang kokoh untuk membangun jati diri dan penuntun perilaku setiap insan BPS dalam melaksanakan tugas.

Nilai-nilai Inti BPS terdiri dari:

1. Profesional

a. Kompeten

Mempunyai keahlian dalam bidang tugas yang diemban.

b. Efektif

Memberikan hasil maksimal.

c. Efisien

Mengerjakan setiap tugas secara produktif, dengan sumber daya minimal.

d. Inovatif

Selalu melakukan pembaruan dan/atau penyempurnaan melalui proses pembelajaran diri secara terus menerus.

e. Sistemik

Meyakini bahwa setiap pekerjaan mempunyai tata urutan proses pekerjaan yang satu menjadi bagian tidak terpisahkan dari pekerjaan yang lain.

2. Integritas

a. Dedikasi

Memiliki pengabdian yang tinggi terhadap profesi yang diemban dan institusi.

b. Disiplin

Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

c. Konsisten

Satunya kata dengan perbuatan.

d. Terbuka

Menghargai ide, saran, pendapat, masukan, dan kritik dari berbagai pihak.

e. Akuntabel

Bertanggung jawab dan setiap langkahnya terukur.

3. Amanah

a. Terpercaya

Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan, yang tidak hanya didasarkan pada logika tetapi juga sekaligus menyentuh dimensi mental spiritual.

b. Jujur

Melaksanakan semua pekerjaan dengan tidak menyimpang dari prinsip moralitas.

c. Tulus

Melaksanakan tugas tanpa pamrih, menghindari konflik kepentingan (pribadi, kelompok, dan golongan), serta mendedikasikan semua tugas untuk perlindungan kehidupan manusia, sebagai amal ibadah atau perbuatan untuk Tuhan Yang Maha Esa.

c. Adil

Menempatkan sesuatu secara berkeadilan dan memberikan haknya.

2.4 Struktur Organisasi

2.4.1 Struktur Organisasi Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah. Susunan organisasi BPS terdiri dari:

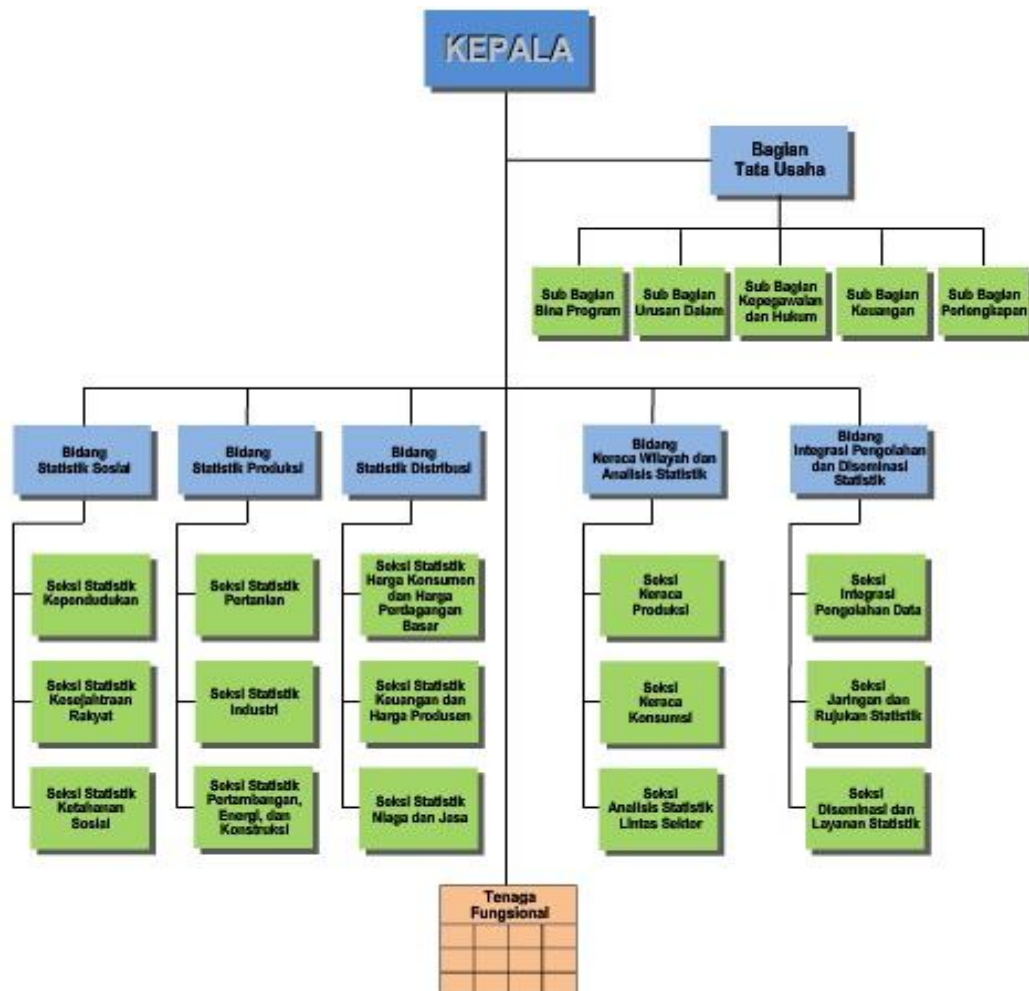
1. Kepala
2. Kepala Bagian Tata Usaha.
3. Kepala Bidang Statistik Sosial.
4. Kepala Bidang Statistik Produksi.

5. Kepala Bidang Statistik Distribusi.
6. Kepala Bidang Neraca Wilayah dan Analisis Statistik.
7. Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik.
 - a) Kepala BPS Provinsi mempunyai tugas memimpin BPS Provinsi sesuai dengan tugas dan fungsi BPS Provinsi serta membina aparatur BPS Provinsi agar berdaya guna dan berhasil guna.
 - b) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, urusan kepegawaian dan hukum, keuangan, perlengkapan, serta urusan dalam.
 - c) Bidang Statistik Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, pelaporan, dan pengembangan statistik kependudukan, statistik kesejahteraan rakyat, dan statistik ketahanan sosial.
 - d) Bidang Statistik Produksi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, pelaporan, dan pengembangan statistik pertanian, statistik industri, serta statistik pertambangan, energi, dan konstruksi.
 - e) Bidang Statistik Distribusi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, pelaporan, dan pengembangan statistik harga konsumen dan harga perdagangan besar, statistik keuangan dan harga produsen, serta statistik niaga dan jasa.
 - f) Bidang Neraca Wilayah dan Analisis Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan neraca produksi, neraca konsumsi, dan analisis statistik lintas sektor.
 - g) Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik mempunyai tugas melaksanakan integrasi pengolahan data, pengelolaan

jaringan dan rujukan statistik, serta diseminasi dan layanan statistik.

- h) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPS Provinsi Jawa Tengah



(Sumber: Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah)

2.4.2 Susunan Organisasi Pengelolaan Anggaran

Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan anggaran BPS, di bawah ini diuraikan beberapa hal yang berhubungan dengan susunan organisasi serta uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya.

1. Susunan organisasi pengelola kegiatan dan anggaran BPS terdiri atas:

- a. Pengguna Anggaran (PA)
- b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- c. Pelaksana Komponen (PK)
- d. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- e. Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM)
- f. Pokja/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
- g. Panitia/Pejabat Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa
- h. Bendahara Pengeluaran
- i. Bendahara Pengeluaran Pembantu

2. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab pengelola kegiatan dan anggaran:

a. Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga. Pengguna Anggaran BPS adalah Kepala BPS RI.

b. Kuasa Pengguna Anggaran

Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan. Berdasarkan peraturan menteri keuangan maka Kuasa Pengguna Anggaran BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota ditetapkan oleh PA.

c. Pelaksana Komponen

1) Pelaksana Komponen yang selanjutnya disingkat PK adalah para pejabat Eselon III yang meliputi Kabag/Kabid/Kasubdit yang secara teknis bertanggung jawab langsung kepada PJK.

2) PK bertanggung jawab terhadap penyusunan rencana persiapan dan pelaksanaan seluruh komponen, baik dalam hal teknis maupun pengelolaan administrasi keuangan dari komponen yang bersangkutan.

d. Pejabat Pembuat Komitmen

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertugas membantu KPA dalam mengelola anggaran.

e. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar

Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM bertugas membantu KPA dalam hal menguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menerbitkan/menandatangani SPM.

f. Pokja/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa

Pokja/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa ditetapkan oleh KPA untuk melakukan pemilihan penyedia barang dan jasa melalui lelang umum maupun pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa. Dalam mengadakan barang dan jasa dimaksud, Pokja/Pejabat Pengadaan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Panitia/Pejabat Pemeriksa/Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa

Panitia/Pejabat Pemeriksa/Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa ditetapkan oleh KPA dalam rangka melakukan penerimaan dan pemeriksaan hasil pekerjaan yang dilakukan melalui lelang umum maupun pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa.

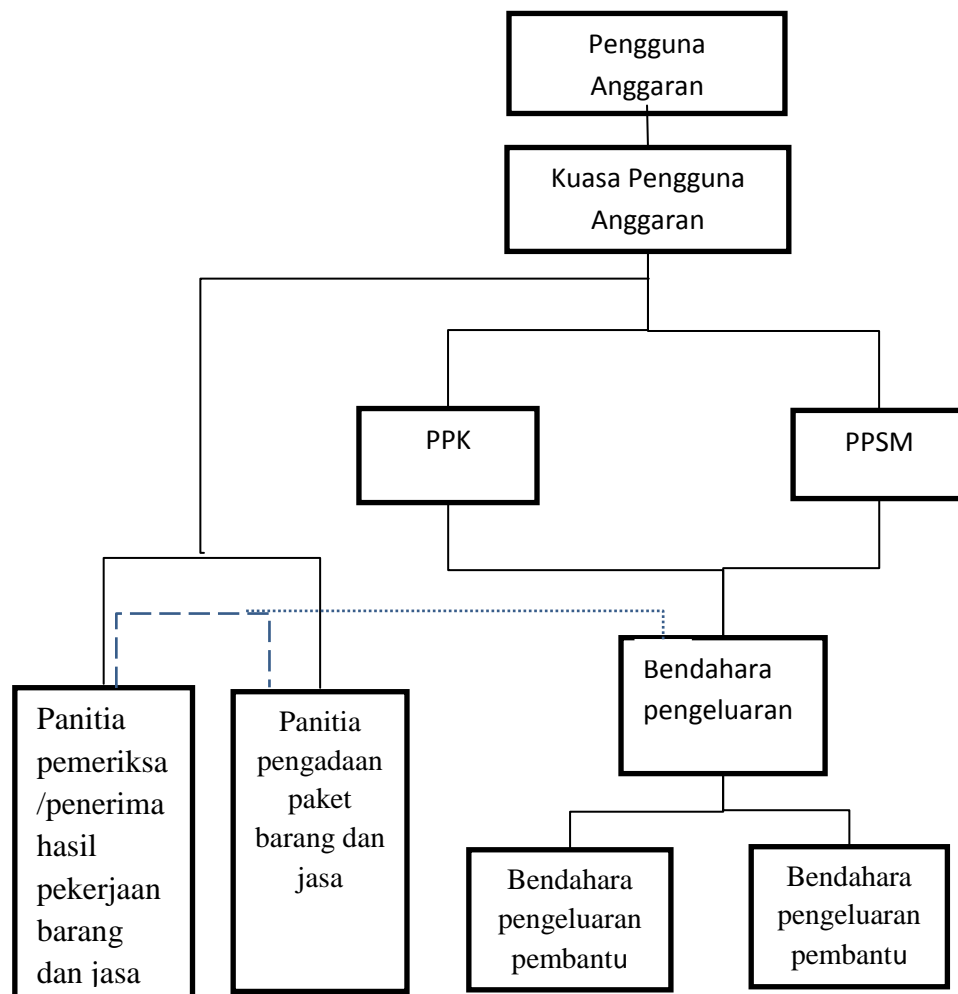
h. Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab terhadap pengelolaan (menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan) anggaran untuk keperluan belanja negara sesuai dengan peraturan yang berlaku.

i. Bendahara Pengeluaran Pembantu

Bendahara Pengeluaran Pembantu bertugas membantu Bendahara Pengeluaran dalam mengelola dan menatausahakan uang negara sesuai peraturan yang berlaku.

Gambar 2.2. Struktur organisasi pengelolaan keuangan dan anggaran BPS Provinsi Jawa Tengah.



Keterangan :

1. _____ : Garis Perintah
2. - - - - - : Garis Koordinasi
3. PPK : Pejabat Pembuat Komitemn
4. PPSM : Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar

(Sumber: Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah)

2.4.3 Tinjauan Tempat Praktik

Saat penulis melaksanakan Kuliah Kerja Praktik penulis ditempatkan pada Sub Bidang Bina Program dan membantu Sub Bidang Keuangan, seperti yang telah penulis sampaikan sebelumnya bahwa Sub Bidang Bina Program dan Sub Bidang Keuangan merupakan Sub Bidang yang berada dibawah wewenang dari Bidang Tata Usaha sehingga penulis hanya membatasi ruang lingkup pada kedua bidang tersebut, adapun Tugas, Fungsi dan kewenangan Bidang Bina Program dan Bidang Keuangan adalah:

A. Biro Bina Program

Pasal 9

koordinasi penyusunan rencana, penyusunan anggaran, rujukan standar harga, monitoring program, dan evaluasi program.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Bina program menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana.
- b. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan anggaran.
- c. pelaksanaan penyusunan rujukan standar harga, monitoring program, dan evaluasi program.

Pasal 11

Biro Bina Program terdiri dari:

- a. Bagian Penyusunan Rencana.
- b. Bagian Penyusunan Anggaran.
- c. Bagian Standar Harga, Monitoring Program, dan Evaluasi Program.

Pasal 12

Bagian Penyusunan Rencana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan teknis statistik, non teknis statistik, dan keterpaduan rencana.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Penyusunan Rencana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan teknis statistik untuk jangka pendek, menengah, panjang, dan kegiatan yang bersifat ad-hoc.
- b. pelaksanaan penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan non teknis statistik untuk jangka pendek, menengah, panjang, dan kegiatan yang bersifat ad-hoc.
- c. dan pelaksanaan penyiapan dan penyusunan keterpaduan rencana kegiatan teknis statistik dan rencana kegiatan non teknis statistik.

Pasal 14

Bagian Penyusunan Rencana terdiri dari.

- a. Subbagian Rencana Kegiatan Teknis Statistik.
- b. Subbagian Rencana Kegiatan Non Teknis Statistik.
- c. Subbagian Keterpaduan Rencana.

Pasal 15

- (1) Subbagian Rencana Kegiatan Teknis Statistik mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan teknis statistik untuk jangka pendek, menengah, panjang, dan kegiatan yang bersifat ad-hoc.
- (2) Subbagian Rencana Kegiatan Non Teknis Statistik mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan non teknis statistik

untuk jangka pendek, menengah, panjang, dan kegiatan yang bersifat ad-hoc.

- (3) Subbagian Keterpaduan Rencana mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan keterpaduan rencana kegiatan teknis statistik dan rencana kegiatan non teknis statistik.

Pasal 16

Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan anggaran, pedoman pengelolaan anggaran, dan keterpaduan pelaksanaan anggaran.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan dan penyusunan anggaran teknis statistik, pedoman operasional anggaran teknis statistik, petunjuk teknis pelaksanaan anggaran teknis statistik, dan penyesuaian dan perubahan penggunaan anggaran teknis statistik.
- b. pelaksanaan penyiapan dan penyusunan anggaran non teknis statistik, pedoman operasional anggaran non teknis statistik, petunjuk teknis pelaksanaan anggaran non teknis statistik, dan penyesuaian dan perubahan penggunaan anggaran non teknis statistik.
- a. pelaksanaan penyiapan dan penyusunan keterpaduan dalam pengelolaan penyusunan anggaran baik untuk anggaran teknis maupun non teknis statistik.

Pasal 18

Bagian Penyusunan Anggaran terdiri dari:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran I.

- b. Subbagian Penyusunan Anggaran II.
- c. Subbagian Keterpaduan Anggaran.

Pasal 19

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan anggaran teknis statistik, pedoman operasional anggaran teknis statistik, petunjuk teknis pelaksanaan anggaran teknis statistik, dan penyesuaian dan perubahan penggunaan anggaran teknis statistik.
- (2) Subbagian Penyusunan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan anggaran non teknis statistik, pedoman operasional anggaran non teknis statistik, petunjuk teknis pelaksanaan anggaran non teknis statistik, dan penyesuaian dan perubahan penggunaan anggaran non teknis statistik.
- (3) Subbagian Keterpaduan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan keterpaduan dalam pengelolaan penyusunan anggaran baik untuk anggaran teknis maupun non teknis statistik.

Pasal 20

Bagian Standar Harga, Monitoring Program, dan Evaluasi Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pengolahan, penyajian, analisis, evaluasi, dan pelaporan pengembangan standar harga serta melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program kegiatan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Standar Harga, Monitoring Program, dan Evaluasi Program menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan, pengolahan, penyajian, analisis, evaluasi, dan pelaporan standar harga.

- b. pelaksanaan persiapan, pemantauan, dan penyusunan pelaksanaan program kegiatan.
- c. pelaksanaan persiapan dan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kegiatan.

Pasal 22

Bagian Standar Harga, Monitoring Program, dan Evaluasi Program terdiri dari:

- a. Subbagian Standar Harga.
- b. Subbagian Monitoring Program.
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Program.

Pasal 23

- (1) Subbagian Standar Harga mempunyai tugas melakukan persiapan, pengolahan, penyajian, analisis, evaluasi, dan pelaporan standar harga.
- (2) Subbagian Monitoring Program mempunyai tugas melakukan persiapan, pemantauan, dan penyusunan pelaksanaan program kegiatan.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melakukan persiapan dan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kegiatan.

B. Biro Keuangan

Pasal 24

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi keuangan, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi keuangan.
- b. pelaksanaan perbendaharaan.
- c. pelaksanaan verifikasi.
- d. pelaksanaan akuntansi.

Pasal 26

Biro Keuangan terdiri dari:

- a. Bagian Administrasi Keuangan.
- b. Bagian Perbendaharaan.
- c. Bagian Verifikasi.
- d. Bagian Akuntansi.

Pasal 27

Bagian Administrasi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha keuangan, pembuatan daftar gaji, dan administrasi tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Administrasi Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas luar negeri, penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan, serta penyiapan bahan pembinaan teknis administrasi keuangan;
- b. Pelaksanaan pembuatan daftar gaji pegawai dan permintaan pembayaran gaji sampai dengan mendapatkan otorisasi dari instansi terkait; dan
- c. Pelaksanaan penyiapan administrasi tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.

Pasal 29

Bagian Administrasi Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha Keuangan.

- b. Subbagian Pembuatan Daftar Gaji.
- c. Subbagian Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi.

Pasal 30

- (1) Subbagian Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan perjalanan dinas luar negeri, penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan, serta penyiapan bahan pembinaan teknis administrasi keuangan.
- (2) Subbagian Pembuatan Daftar Gaji mempunyai tugas melakukan pembuatan daftar gaji pegawai dan permintaan pembayaran gaji sampai dengan mendapatkan otorisasi dari instansi terkait.
- (3) Subbagian Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.

Pasal 31

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perbendaharaan pengeluaran, perbendaharaan penerimaan, pembayaran gaji, dan pelaporan perbendaharaan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan bimbingan kepada bendaharawan dan pengadministrasian dalam penggunaan anggaran.
- b. Pelaksanaan bimbingan kepada bendaharawan dan pengadministrasian dalam pengelolaan semua penerimaan negara bukan pajak dan pembayaran gaji pegawai; dan

- c. Pelaksanaan pengelolaan sistem perbendaharaan dan penyiapan laporan keuangan BPS di Pusat.

Pasal 33

Bagian Perbendaharaan terdiri dari:

- a. Subbagian Perbendaharaan I.
- b. Subbagian Perbendaharaan II.
- c. Subbagian Pelaporan Perbendaharaan.

Pasal 34

- (1) Subbagian Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan bimbingan kepada bendaharawan dan pengadministrasian dalam penggunaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan bimbingan kepada bendaharawan dan pengadministrasian dalam pengelolaan semua penerimaan negara bukan pajak dan pembayaran gaji pegawai.
- (3) Subbagian Pelaporan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan sistem perbendaharaan dan penyiapan laporan keuangan BPS di Pusat.

Pasal 35

Bagian Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan monitoring penggunaan anggaran.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Verifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan dan pemeriksaan keabsahan dan kebenaran materil semua pertanggungjawaban realisasi penggunaan anggaran BPS di Pusat dan Daerah.

- b. pelaksanaan persiapan dan pemantauan penggunaan anggaran BPS di Pusat dan Daerah.

Pasal 37

Bagian Verifikasi terdiri dari:

- a. Subbagian Verifikasi Anggaran.
- b. Subbagian Monitoring Anggaran.

Pasal 38

- (1) Subbagian Verifikasi Anggaran mempunyai tugas melakukan persiapan dan pemeriksaan keabsahan dan kebenaran materil semua pertanggungjawaban realisasi penggunaan anggaran BPS di Pusat dan Daerah.
- (2) Subbagian Monitoring Anggaran mempunyai tugas melakukan persiapan dan pemantauan penggunaan anggaran BPS di Pusat dan Daerah.

Pasal 39

Bagian Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan persiapan laporan keuangan serta evaluasi dan pelaporan keuangan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penerimaan dan pemeriksaan bahan penyusunan laporan keuangan BPS di Pusat dan Daerah.
- b. pelaksanaan pengkajian, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan BPS di Pusat dan Daerah.

Pasal 41

Bagian Akuntansi terdiri dari:

- a. Subbagian Penyiapan Laporan Keuangan.
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 42

- (1) Subbagian Penyiapan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penerimaan dan pemeriksaan bahan penyusunan laporan keuangan BPS di Pusat dan Daerah.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengkajian, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan BPS di Pusat dan Daerah.

2.5 Tugas, Fungsi, dan Kewenangan BPS

Tugas, fungsi dan kewenangan BPS telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik dan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik.

1. Tugas

Melaksanakan tugas pemerintahan dibidang statistik sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Fungsi

- a. Pengkajian, penyusunan dan perumusan kebijakan dibidang statistik.
- b. Pengkoordinasian kegiatan statistik nasional dan regional.
- c. Penetapan dan penyelenggaraan statistik dasar.
- d. Penetapan sistem statistik nasional.
- e. Pembinaan dan fasilitasi terhadap kegiatan instansi pemerintah dibidang kegiatan statistik.
- f. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, kehumasan, hukum, perlengkapan dan rumah tangga.

3. Kewenangan

- a. Penyusunan rencana nasional secara makro di bidangnya.
- b. Perumusan kebijakan di bidangnya untuk mendukung pembangunan secara makro.
- c. Penetapan sistem informasi di bidangnya.
- d. Penetapan dan penyelenggaraan statistik nasional.
- e. Kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu;
 - i. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang kegiatan statistik.
 - ii. Penyusun pedoman penyelenggaraan survei statistik sektoral.

2.6 Pengolahan Data

Tahap pengolahan data sangat menentukan seberapa jauh tingkat keakuratan dan ketepatan data statistik yang dihasilkan. BPS merupakan instansi perintis dalam penggunaan komputer karena telah memulai menggunakannya sejak sekitar 1960. Sebelum menggunakan komputer, BPS menggunakan kalkulator dan alat hitung sipoa dalam mengolah data.

Teknologi komputer yang diterapkan di BPS selalu disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi dan juga mengacu kepada kebutuhan. Personal komputer yang secara umum lebih murah dan efisien telah dicoba digunakan untuk menggantikan mainframe. Sejak 1980-an, personal komputer telah digunakan di seluruh kantor BPS provinsi, diikuti dengan penggunaan komputer di seluruh BPS kabupaten dan kota sejak 1992.

Dengan menggunakan personal komputer, kantor statistik di daerah dapat segera memproses pengolahan data, yang merupakan rangkaian kegiatan yang dimulai dari pengumpulan data, kemudian memasukkan data mentah ke dalam komputer dan selanjutnya data tersebut dikirim ke BPS pusat untuk diolah menjadi data nasional.

Pengolahan data menggunakan personal komputer telah lama menjadi contoh pengolahan yang diterapkan oleh direktorat teknis di BPS pusat, terutama jika direktorat tersebut harus mempublikasikan hasil yang diperoleh dari survei yang diselenggarakan.

Pengolahan data Sensus Penduduk tahun 2000 telah menggunakan mesin scanner, tujuannya untuk mempercepat kegiatan pengolahan data. Efek positif dari penggunaan komputer oleh direktorat teknis yaitu selain lebih cepat, juga dapat memotivasi pegawai yang terlibat turut bertanggung jawab untuk menghasilkan sebanyak mungkin data statistik dan indikator secara tepat waktu dan akurat dibanding sebelumnya. Selain itu, penggunaan computer sangat mendukung BPS dalam menghasilkan berbagai data statistik dan indikator-indikator yang rumit seperti kemiskinan, Input-Output (I-O) table, Social Accounting Matrix (SAM), dan berbagai macam indeks komposit dalam waktu yang relatif singkat.

Pada 1993, BPS mulai mengembangkan sebuah sistem informasi statistik secara geografis khususnya untuk pengolahan data wilayah sampai unit administrasi yang terkecil yang telah mulai dibuat secara manual sejak 1970. Data wilayah ini dibuat khususnya untuk menyajikan karakteristik daerah yang menonjol yang diperlukan oleh para perumus kebijakan dalam perencanaan pembangunan.

Dalam mengolah data, BPS juga telah mengembangkan berbagai program aplikasi untuk data entry, editing, validasi, tabulasi dan analisis dengan menggunakan berbagai macam bahasa dan paket komputer. BPS bertanggung jawab untuk mengembangkan berbagai perangkat lunak komputer serta mentransfer pengetahuan dan keahliannya kepada staf BPS daerah.