

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Berdirinya BPPKAD Kabupaten Kudus**

Sejarah singkat berdirinya BPPKAD kabupaten kudus sebagai instansi atau perangkat daerah tidak dapat di lepaskan dari asal usul beberapa nama yang mengalami perubahan dan penyempurnaan dari pertama berdirinya hingga saat ini menjadi Badan pengelolaan pendapatan keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD). Sebagai instansi pemerintah yang merupakan bagian dari perangkat daerah setidaknya telah mengalami tujuh kali perubahan menyesuaikan nomenklatur yang ditetapkan oleh pemerintah kabupaten kudus. Instansi yang berwenang mengelola keuangan daerah ini mulai ada sejak tahun 1967 dengan nama dinas penghasilan dan pendapatan kabupaten kudus. Lebih mudahnya berikut kami sajikan dalam bentuk urutan sebagai berikut.

1. Surat keputusan Bupati kepala daerah tingkat II kudus, Nomor : UPB 7/120/11 – 1967 tanggal 27 Oktober 1967, dan Nomor : UPB 14/128/11- 1967, Tanggal 20 November 1967 namanya adalah Dinas Penghasilan dan Pendapatan Kabupaten Kudus.
2. Adanya surat keputusan Bupati daerah tingkat II kudus, Nomor :49/5/UP/PD/1969 tanggal 20 Oktober 1969, mencabut kedudukan bagian penghasilan dan pendapatan Daerah dan dengan maksud meningkatkan kedudukan menjadi Dinas Penghasilan dan Pendapatan Daerah tingkat II kudus.
3. Dengan adanya peraturan Daerah Kabupaten Tingkat II Kudus, Nomor : 24 tahun 1980 tanggal 13 desember 1980.Disahkan menjadi Dinas Pendapatan Daerah.
4. Kemudian dengan surat keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Kabupaten Kudus, Nomor : 061.1/561/1985 tentang susunan organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II Kudus,Tahun 1990 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus
5. Dan diganti lagi Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor : 21 tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kab.Kudus dalam peaturan

tersebut menyebutkan bahwa Perparkiran dan Pasar dibentuk UPTD yang bisa berdiri sendiri

Berdasarkan Keputusan Daerah Nomor 21 Tahun 2000 ini di dituangkan bahwa Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOT) Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kudus ini Unit Perparkiran dan Pasar Di bentuk UPTD Tersendiri.

Selanjutnya, dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Kudus, Dinas Pendapatan Daerah berdiri Sendiri, sedang UPTD Perparkiran dan Pasar dipecah Menjadi :

- UPTD Perparkiran yang selanjutnya Menjadi UPT pada Dinas Perhubungan dan
- UPTD Pasar menjadi UPT Pada Kantor Pasar

Perkembangan Selanjutnya Pada Tahun 2008 Ketika Dilaksanakan Peninjauan Kembali SOTK di Kabupaten Kudus dengan mendasarkan pada PP 38 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah daerah Kabupaten /Kota dan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka SOTK di Kabupaten Kudus mengalami Penyesuaian. Kemudian diterbitkan beberapa perda di Kabupaten Kudus.

dan Salah satunya adalah Perda Nomor 14 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Kabupaten Kudus, dimana di dalamnya antara lain memuat tentang Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah. Dinas ini merupakan Penggabungan dari Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dinas ini Merupakan penggabungan dari Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda) dan Bagian Keuangan setda Kabupaten Kudus.

Nomenklatur Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah inilah yang sampai sekarang ada dengan struktur sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat Dinas
3. Kepala Bidang
  - a. Bidang Perencanaan dan Operasional Pendapatan, denga 2 seksi yaitu :

- Seksi Perencanaan
- Seksi Pendapatan dan Pendaftaran
  
- b. Bidang Anggaran dengan 2 Seksi yaitu :
  - Seksi Anggaran Belanja Langsung
  - Seksi Anggaran belanja Tidak Langsung
  
- c. Bidang Akuntansi dengan 2 Seksi Yaitu :
  - Seksi Pembukuan ;
  - Seksi Pelaporan Keuangan Daerah
  
- d. Bidang Perbendaharaan dan Otorisasi dngan 2 Seksi Yaitu :
  - Seksi Perbendaharaan;
  - Seksi Otoritas dan Pembiayaan, serta
  
- e. Satu UPT Pelayanan Pajak Daerah.

Selanjutnya Kelembagaan Badan Pengelola Pendapatan, Keuangan Dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Kudus berdasarkan perda nomor 3 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten kudus. Badan pengelolaan pendapatan keuangan dan aset daerah (BPPKAD)

Kabupaten Kudus yang semula dalam bentuk Dinas berubah dengan penambahan / masuknya bagian aset daerah kedalam ruang lingkup kerjanya menjadi badan dengan tipe A yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan. Termasuk juga bagian dari Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan Dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Kudus adalah UPT pelayanan pajak daerah yang berfungsi sebagai garis depan dalam pelayanan pajak daerah yang berfungsi sebagai garis depan dalam pelayanan pajak daerah terutama PBB-P2 dan BPHTB.

## **2.3 Susunan kedudukan dan susunan organisasi BPPKAD Kabupaten Kudus**

### **A. Kepala Badan**

B. Sekretariat, terdiri dari :

1. Kasubbag Perencanaan ,Evaluasi & Pelaporan
2. Kasubbag Keuangan
3. Kasubbag Umum & Kepegawaian

C. Bidang Pendapatan,terdiri dari :

1. Kasubbid Perencanaan Dan Penetapan
2. Kasubbid Pendataan Dan Penetapan
3. Kasubbid Penagihan Dan Keberatan

D. Bidang Anggaran,terdiri dari :

1. Kasubbid Anggaran Pemerintahan Dan Sosbud
2. Kasubbid Anggaran Prasarana Wilayah Ekonomi Dan SDA

E. Bidang Akuntansi,terdiri dari :

1. Kasubbid Akuntansi Pemerintahan Dan Sosbud
2. Kasubbid Akuntansi Prasarana Wilayah Ekonomi Dan SDA

F. Bidang Perbendaharaan,terdiri dari :

1. Kasubbid Belanja Tidak Langsung Dan Kas Daerah
2. Kasubbid Belanja Langsung

G. Bidang Aset,terdiri dari :

1. Kasubbid Perencanaan Dan Analisis Kebutuhan Aset
2. Kasubbid Penatausahaan Aset Daerah
3. Kasubbid Pemberdayaan Dan Perubahan Status Hukum Aset Daerah

H. Kelompok Jabatan Fungsional

I. Unit Pelaksana Teknis Badan

## **2.3 Visi Dan Misi BPPKAD Kota Kudus**

### **2.3.1 Visi**

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. dalam hal ini Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus harus dibawa berkarya dan konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi tidak lain adalah suatu gambaran yang mengatur tentang keadaan masa depan berisikan cita dan cita yang diwujudkan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus. Berdasarkan uraian tersebut di atas visi Dinas Pendapatan Pengelolaan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus adalah: “ Terwujudnya Trasparansi Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efisien, Efektif dan Akuntabel”

### **2.3.2 Misi**

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Adapun misi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kudus dalam rangka mencapai visi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi
- b. Meningkatkan pendapatan daerah
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) pengelola keuangan daerah

## **2.2 Tugas dan Fungsi Pokok BPPKAD Kabupaten Kudus**

### **2.2.1 Bidang Sekretariat**

Dalam tugas dan fungsi pokok bagian sekretariat dalam peraturan bupati kudus pasal 73 ayat 2 adalah melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan kegiatan pengelolaan keuangan umum dan

Kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Badan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 73, sekretariat badan pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat dan Badan;
- Penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah ( APBD P);
- Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan rumah tangga Badan;
- Pengelolaaan administrasi keuangan Badan

untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut ,secretariat mempunyai tugas sebagai berikut :

- Menyusun program dan kegiatan anggaran Sekretariat dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas
- Mengumpulkan informasi dan masukan untuk merumuskan permasalahan guna optimalisasi kinerja Badan di bidang Keselamatan dan Sarana;
- Menyiapkan konsep kebijakan Kepala Badan sesuai bidang tugas Sekretariat;
- Merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang, inventarisasi barang kekayaan Badan untuk tertib administrasi serta memelihara barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;

- Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan masing-masing Bidang dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Badan ;
- Menyusun Surat Edaran Bupati tentang petunjuk penyusunan rencana kegiatan dan anggaran (RKA), APBD maupun Perubahan APBD sebagai pedoman setiap organisasi perangkat daerah dalam menyusun anggaran;
- Menyusun Rancangan APBD maupun Perubahan APBD berdasarkan PPA dan KUA yang telah ditetapkan serta dijabarkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- Menyusun bahan-bahan rapat untuk pembahasan penyusunan APBD maupun Perubahan APBD dalam rapat di tingkat Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- Menyusun konsep Nota Keuangan APBD dan Perubahan APBD yang akan disampaikan dalam Rapat Paripurna DPRD;
- Mengkoordinasikan evaluasi dan analisis pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dari aspek manfaat dan dampak program dengan merekap dari masing-masing Bidang sebagai bahan perencanaan selanjutnya;
- Melaksanakan pengelolaan administrasi dan akuntansi keuangan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku;
- Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD P)
- Mengelola pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai agar berdaya guna dan berhasil guna dalam melaksanakan tugas;
- Menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;

- Mengkoordinasikan penyusunan Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Rencana Strategis (Renstra) Badan dengan para Kepala Bidang;
- Melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi dan pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan Sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesekretariatan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;
- Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### **2.2.2 Bidang Pendapatan**

Dalam pasal 79 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitas, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan dan penetapan pendapatan, pendataan dan pendaftaran subjek dan objek pendapatan, serta penagihan dan keberatan pengenaan pajak daerah. menyelenggarakan fungsi :



- Pelaksanaan perencanaan, program dan kegiatan anggaran Bidang Pendapatan ;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Pendapatan ;
- Pengkoordinasian kegiatan bidang Pendapatan ;
- Pembinaan, pengembangan dan fasilitasi bidang Perencanaan dan Operasional Pendapatan Daerah;
- Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Penrencanaan dan Operasional Pendapatan Daerah
- Pendataan dan pendaftaran, serta penetapan, penagihan dan keberatan;
- Pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan;
- Pengelolaan administrasi perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Pengelolaan data sumber-sumber potensi dibidang pajak daerah; dan
- Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Perencanaan dan Operasional Pendapatan Daerah.

### **2.2.3 Bidang Anggaran**

Dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan daerah,perumusan kebijakan teknis,pengkoordinasian,dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan,pembinaan,fasilitas, pemantauan,evaluasi,pelaporan meliputi perencanaan peraturan daerah

tentang Anggaran pendapatan dan belanja daerah ,perubahan Anggaran pendapatan dan belanja daerah,rancangan Bupati tentang penjabaran Anggaran pendapatan dan belanja daerah dimana menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan perencanaan, program dan kegiatan anggaran Bidang Anggaran;
- Perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan anggaran;
- Penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) dan rancangan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD P);

- Pelaksanaan penyusunan anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung; dan
- Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan anggaran.

#### **2.2.4 Bidang Akuntansi**

Sebagaimana dimaksud dalam pasal 92 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitas, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perumusan kebijakan bidang akuntansi pemerintah daerah dan sistem akuntansi pemerintah daerah, pengelolaan keuangan daerah dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah. menyelenggarakan fungsi:

- Pelaksanaan perencanaan, program dan kegiatan anggaran Bidang Perbendaharaan dan Otorisasi;
- Perumusan kebijakan teknis dibidang perbendaharaan dan otorisasi;
- Pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian dibidang perbendaharaan dan otorisasi;
- Pelaksanaan perbendaharaan, otorisasi dan pembiayaan;
- Pelaksanaan fungsi bendaharawan umum daerah (BUD), penyiapan anggaran kas, Surat Penyediaan Dana (SPD) dan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), serta menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah; dan pengendalian pelaksanaan APBD;
- Pengkoordinasian, fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan APBD;
- Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang perbendaharaan dan otorisasi.

#### **2.2.5 Bidang Perbendaharaan**

Sebagaimana dimaksud dalam pasal 98 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitas,

pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penatausahaan keuangan daerah, perbendaharaan, dan pengelola utang daerah, menyelenggarakan fungsi:

- Pelaksanaan perencanaan, program dan kegiatan anggaran Bidang Akuntansi;
- Perumusan kebijakan teknis dibidang akuntansi keuangan daerah;
- Pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian dibidang pembukuan, dan pelaporan keuangan daerah;
- Pengelolaan sistem informasi manajemen keuangan daerah; dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang akuntansi

#### **2.2.6 Bidang Aset**

Sebagaimana dimaksud dalam pasal 107 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitas, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pertimbangan dan persetujuan dalam penyusunan perencanaan dan kebutuhan pengadaan, perencanaan, kebutuhan, pemeliharaan, perencanaan pemanfaatan, perencanaan pemindahtanganan dan perencanaan penghapusan barang milik daerah. Menyelenggarakan fungsi :

- Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan barang milik daerah retribusi pemakaian kekayaan daerah .
- Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik daerah.
- Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang pengelolaan barang milik daerah .
- Penyelenggaraan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah
- Pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang pengelolaan barang milik daerah
- Pembinaan teknis pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan barang milik daerah.

- Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **2.2.7 Bidang Unit Pelayanan Terpadu (UPT)**

Sebagaimana dimaksud dalam pasal pasal 111

1. Untuk melaksanakan teknis tugas operasional dan /atau tugas teknis penunjang di lingkungan badan daerah dapat di bentuk UPT badan.
2. UPT badan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1),dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan.Kegiatan selama di bidang UPT.

