

## BAB II

### GAMBARAN UMUM KABUPATEN PATI DAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PATI

#### 2.1 Gambaran Umum Kabupaten Pati

##### 2.1.1 Aspek Geografis

Kabupaten Pati terletak di pantai utara bagian timur, berbatasan dengan Kabupaten Kudus dan Kabupaten Jepara dibagian barat, Laut Jawa di bagian utara, Kabupaten Rembang di bagian timur, dan Kabupaten Grobogan dan Kabupaten Blora di bagian selatan. Letak astronominya antara  $110^{\circ}, 50'$  -  $11^{\circ}, 15'$  bujur timur dan  $6^{\circ}, 25'$  -  $7^{\circ}, 00'$  lintang selatan. Luas wilayah Kabupaten Pati adalah 150.368 Ha. Kabupaten Pati merupakan salah satu dari daerah 35 kabupaten / kota di Jawa Tengah Bagian Timur

- a. Sebelah utara : dibatasi wilayah Kab.Jepara dan Laut Jawa
- b. Sebelah barat : dibatasi wilayah Kab.Kudus dan Kab.Jepara
- c. Sebelah selatan : dibatasi wilayah Kab.Grobogan dan Kab.Blora
- d. Sebelah timur : dibatasi wilayah Kab.Rembang dan Laut Jawa

Bila dilihat dari sisi administrasi, Kabupaten Pati terbagi 21 wilayah Kecamatan, 401 desa dan 5 kelurahan yang ada di Kecamatan Pati

Kabupaten Pati mempunyai luas wilayah 150.368 Ha yang terdiri dari 58.448 ha lahan sawah dan 91.920 ha lahan bukan sawah. Secara lebih rinci dapat dilihat dalam tabel luas tanah menurut penggunaannya, tabel berikut;

**Tabel 2.1**  
**Tanah dan Luas Penggunaannya di Kabupaten Pati**

<b>Kecamatan</b>	<b>Lahan Sawah</b>	<b>Lahan Bukan Sawah</b>	<b>Jumlah/Total</b>	<b>Persentase(%)</b>
Sukolilo	7.253	8.621	15.874	10,56
Kayen	4.937	4.666	9.603	6,39
Tambakromo	2.947	4.300	7.247	4,82
Winong	4.202	5.792	9.994	6,65
Pucakwangi	5.023	7.260	12.283	8,17

Jaken	3.595	3.257	6.852	4,56
Batangan	2.082	2.984	5.066	3,37
Juwana	1.165	4.428	5.593	3,72
Jakenan	3.871	1.433	5.304	3,53
Pati	2.558	1.691	4.249	2,83
Gabus	4.075	1.476	5.551	3,69
Margorejo	2.708	3.473	6.181	4,11
Gembong	823	5.907	6.730	4,48
Tlogowungu	1.829	7.617	9.446	6,28
Wedarijaksa	1.967	2.118	4.085	2,72

Trangkil	1.034	3.250	4.284	2,85
Margoyoso	1.210	4.787	5.997	3,99
Gunungwungkal	1.624	4.556	6.180	4,11
.Cluwak	1.344	5.587	6.931	4,61
Tayu	2.138	2.621	4.759	3,16
Dukuhseti	2.063	6.096	8.159	5,43
<b>Jumlah/Total</b>	<b>58.448</b>	<b>91.92</b>	<b>150.368</b>	<b>100,00</b>

(Sumber : patikab.go.id/pati-dalam-angka 2015)

### 2.1.2 Aspek Topografi dan Morfologi

Wilayah Kabupaten Pati terletak pada ketinggian antara 0-1.000 m di atas permukaan air laut rata-rata dan terbagi atas relief daratan, yaitu:

1. Lereng Gunung Muria, yang membentang sebelah barat bagian utara Laut Jawa dan meliputi Wilayah Kecamatan Gembong, Kecamatan Tlogowungu, Kecamatan Gunungwungkal, dan Kecamatan Cluwak.
2. Dataran rendah membujur di tengah sampai utara Laut Jawa, meliputi sebagian Kecamatan Dukuhseti, Tayu, Margoyoso, Wedarijaksa, Juwana, Winong Gabus, Kayen bagian Utara, Sukolilo bagian Utara, dan Tambakromo bagian Utara.
3. Pegunungan Kapur yang membujur di sebelah selatan meliputi sebagian kecil wilayah Sukolilo, Kayen, Tambakromo, Winong, dan Pucakwangi.

Melihat peta topografi wilayah Kabupaten Pati, wilayah dengan ketinggian 0-100 m dpl merupakan wilayah yang terbesar yaitu meliputi wilayah seluas 100.769 Ha atau dapat dikatakan bahwa topografi wilayah Kabupaten Pati sebagian besar merupakan dataran rendah sehingga wilayah ini potensial untuk menjadi lahan pertanian.

(Sumber : <https://www.patikab.go.id/v2/id/kondisi-geografis/>)

## **2.2 Gambaran Umum Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati**

### **2.2.1 Sejarah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati dibangun tahun 2007 dan mulai beroperasi tanggal 3 Maret tahun 2009. Pada awal berdirinya, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan suatu dinas yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2008 Bab XI pasal 29 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pati. Namun pada awal tahun 2017 kebijakan tersebut diubah dan menjadikan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diubah menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 62 tahun 2016 dan Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah. Perubahan ini tidak berdampak besar pada tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.

Dalam pelaksanaan tugasnya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati dipimpin oleh seorang kepala badan yang memimpin beberapa sekretariat dan bidang sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing. Dalam suatu bidang akan dipimpin seorang kepala bidang yang membawahi kepala seksi setiap bidang tersebut.

## **2.3 Visi, Misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati**

### 2.3.1 Visi

Meningkatkan Pendapatan Daerah, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Transparan, Akuntabel, Efektif, Efisien dan Ekonomis

### 2.3.2 Misi

- A. Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang amanah, profesional, berintegritas tinggi dan bertanggung jawab ;
- B. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat dan baik dalam menyelenggarakan tugas Pemerintahan ;
- C. Meningkatkan Pendapatan Daerah melalui intensifikasi dan ekstensifikasi
- D. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah yang efektif, efisien dan ekonomis ;
- E. Mengembangkan informasi keuangan yang transparan dan akuntabel.

## 2.4 Tujuan dan Sasaran

Tujuan yang hendak dicapai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dalam pemungutan pajak daerah, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan pembayaran pajak daerah, pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah;
3. Menggali potensi dan meningkatkan pendapatan daerah;
4. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi perencanaan dan penganggaran keuangan daerah yang berbasis anggaran kinerja;
5. Melakukan pengelolaan, penatausahaan keuangan dan aset daerah yang efektif, efisien dan ekonomis;
6. Mewujudkan laporan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel.

Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang berintegritas dan berkompentensi tinggi;
2. Terpenuhinya tuntutan reformasi dibidang keuangan daerah dan aset daerah;
3. Meningkatnya kesadaran wajib pajak dan pendapatan daerah;
4. Meningkatnya kualitas pelayanan dalam pembayaran pajak daerah;
5. Terwujudnya pengelolaan anggaran yang tepat waktu, transparan dan akuntabel;
6. Tersusunnya kajian dan analisa pengelolaan keuangan dan aset daerah;
7. Tercapainya penatausahaan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang handal dan akuntabel;
8. Tercapainya akuntabilitas laporan keuangan;
9. Terwujudnya pemanfaatan aset daerah secara optimal.



## 2.5 Strategi dan Kebijakan

Strategi yang diterapkan untuk menjamin terwujudnya efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan publik yang mudah, cepat, responsive;
2. Meningkatkan kualitas dan peran aparatur dalam pemungutan pajak daerah, pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah;
3. Melaksanakan pemantauan lapangan untuk memperoleh data potensi pajak daerah;
4. Penegakan hukum menuju kesadaran wajib pajak dalam membayar pajak;
5. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah yang transparan dan akuntabel;
6. Pengembangan aplikasi SIMDA dalam penyusunan APBD yang berbasis anggaran kinerja untuk menunjang akuntabilitas dan responsibilitas;
7. Melakukan sinkronisasi, validasi dan inventarisasi dalam rangka penatausahaan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel;
8. Melakukan penatausahaan laporan keuangan daerah yang tepat waktu, transparan dan akuntabel.

Kebijakan BPKAD Kabupaten Pati pada prinsipnya merupakan satu rangkaian dengan proses perencanaan ke depan yang akan terus berlanjut secara kontinyu sampai tercapainya visi dan misi secara paripurna. Adapun arah kebijakan dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas aparatur pengelola sumber pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah;
2. Menyusun Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimal tentang pembayaran pajak daerah, pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah;
3. Menggali dan meningkatkan potensi sumber pendapatan daerah;

4. Menyusun standar operasional dan standar pelayanan minimal dalam pembayaran pajak daerah, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
5. Penerapan sistem perencanaan dan penganggaran yang berbasis kinerja;
6. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang transparan, akuntabel dan tepat waktu;
7. Melakukan inventarisasi dan pengamanan aset daerah;
8. Meningkatkan kesadaran dan kemitraan dengan stakeholder dalam pengelolaan dan penatausahaan aset daerah.

## **2.6 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati**

### 2.6.1 Tugas Pokok

“Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah”.

### 2.6.2 Fungsi

- a. Penyusunan kebijakan teknis unsur penunjang urusan pemerintahan daerah bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis unsur penunjang urusan pemerintahan daerah bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ;

- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis unsur penunjang urusan pemerintahan daerah bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

## **2.7 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati**

Struktur Organisasi Badan terdiri dari :

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1. Subbagian Program;
  - 2. Subbagian Keuangan;
  - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pendapatan, terdiri dari :
  - 1. Subbidang Pendataan dan Pelayanan Pendapatan;
  - 2. Subbidang Penetapan dan Analisa Data Pendapatan;
  - 3. Subbidang Pelaporan dan Penanganan Masalah Pendapatan.
- d. Bidang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan, terdiri dari :

1. Subbidang Pendataan dan Pelayanan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan;
2. Subbidang Penetapan dan Analisa Data Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan;
3. Subbidang Pelaporan dan Penanganan Masalah Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.

e. Bidang Anggaran, terdiri dari :

1. Subbidang Perencanaan Anggaran;
2. Subbidang Pembiayaan dan Perimbangan.

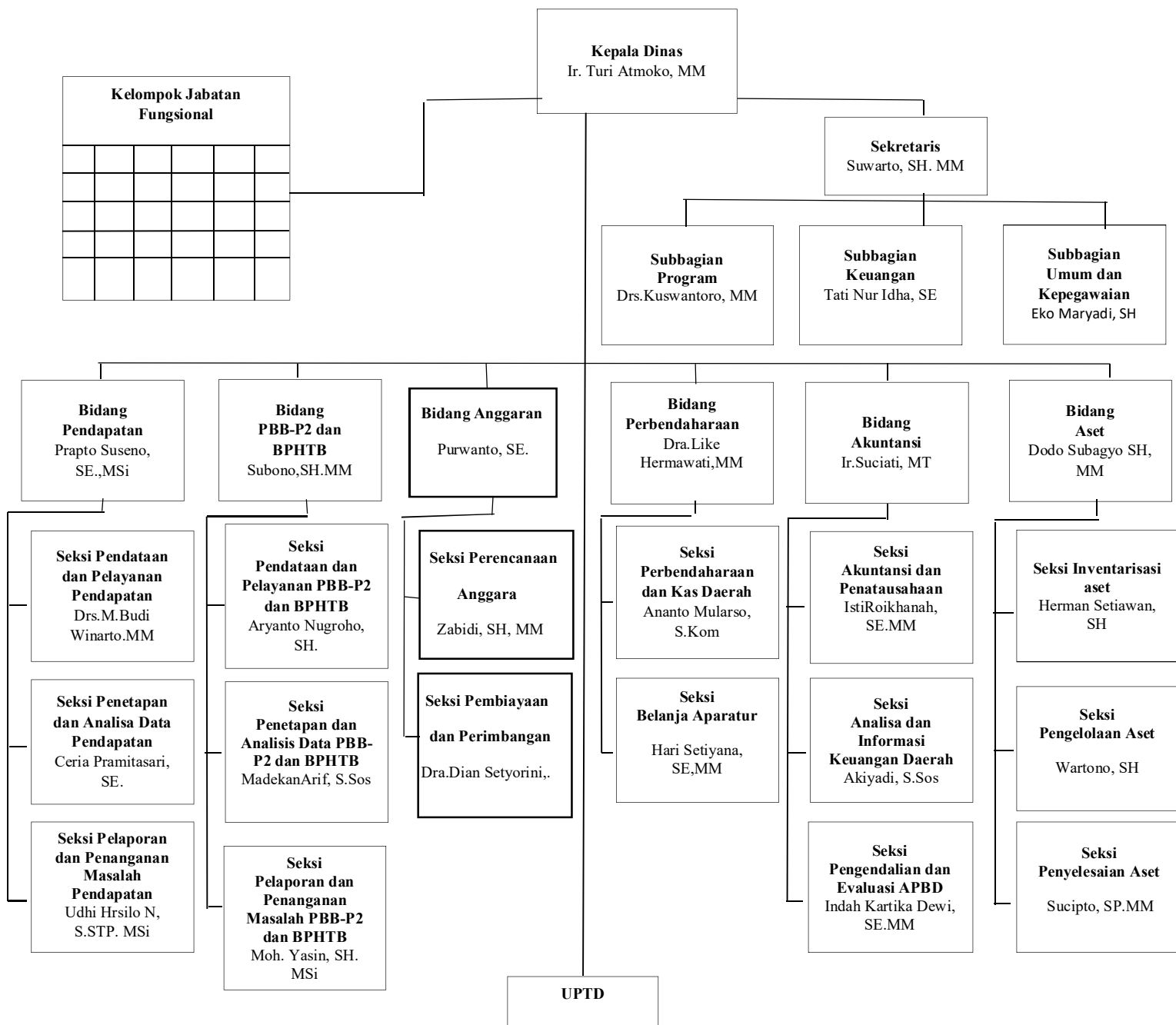
f. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :

1. Subbidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
2. Subbidang Belanja Aparatur.

g. Bidang Akuntansi, terdiri dari :

1. Subbidang Akuntansi dan Penatausahaan Keuangan Daerah;
2. Subbidang Analisa dan Informasi Keuangan Daerah;
3. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

**Tabel 2.2**  
**Struktur Organisasi**  
**Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Pati**



## **2.8 Tugas pokok kepala badan dan sekretariat**

### **2.8.1 Tugas Kepala Badan**

- a. Merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan urusan fungsi penunjang keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis urusan fungsi penunjang keuangan guna pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Membina, mengarahkan, dan memberi petunjuk kebijakan urusan fungsi penunjang keuangan serta mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. Menyelenggarakan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Merumuskan kebijakan teknis urusan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan program urusan fungsi penunjang keuangan secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;

- g. Menyelenggarakan kegiatan urusan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi urusan fungsi penunjang keuangan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- i. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan urusan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan ketentuan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
- j. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kesekretariatan, Bidang Pendapatan, Bidang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, Bidang Aset sesuai ketentuan yang berlaku agar terkendali dalam penyelenggaraan kegiatan;
- k. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan urusan fungsi penunjang keuangan baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

### **2.8.2 Tugas Sekretariat**

- a. Merumuskan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang kesekretariatan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundangundangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang kesekretariatan;
- c. Memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. Menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program, keuangan, umum dan kepegawaian berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- g. Mengoordinasikan perencanaan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- h. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas ;



- i. Mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, serta pelayanan terkait hukum, hubungan masyarakat dan Organisasi Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- j. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesekretariatan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## 2.9 Tugas pokok bidang

### a. Bidang pendapatan

Tugas pokok bidang pendapatan adalah menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Pendataan dan Pelayanan Pendapatan, Penetapan dan Analisa Data Pendapatan, Pelaporan dan Penanganan Masalah Pendapatan.

### b. Bidang PBB-P2 dan BPHTB

Tugas pokok bidang PBB-P2 dan BPHTB adalah menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan Subbidang Pendataan dan Pelayanan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan, Subbidang Penetapan dan Analisa Data Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.

### c. Bidang anggaran

Tugas pokok bidang anggaran adalah menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan perencanaan anggaran dan kegiatan pembiayaan dan perimbangan.

### d. Bidang perbendaharaan

Tugas pokok bidang perbendaharaan adalah menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan

kegiatan Subbidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Subbidang Belanja Aparatur.

e. Bidang akuntansi

Tugas pokok bidang akuntansi adalah menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Subbidang Akuntansi dan Penatausahaan Keuangan Daerah, Subbidang Analisa dan Informasi Keuangan Daerah dan kegiatan Subbidang Pengendalian dan Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

f. Bidang aset

Tugas pokok bidang aset adalah menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Inventarisasi Aset, Pengelolaan Aset, Penyelesaian Aset.

