

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Kabupaten Ngada terletak di tengah pulau Flores Provinsi Nusa Tenggara Timur. Kabupaten Ngada terbentuk pada tanggal 8 Desember 1958 bersamaan dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958. Wilayah ini terletak antara - Lintang Selatan dan - Bujur Timur, luas wilayah 1.620,92 Km² , batas wilayah utara berbatasan dengan laut Flores, Timur berbatasan dengan Kabupaten Nagekeo, Barat berbatasan dengan Kabupaten Manggarai Timur, dan arah selatan berbatasan dengan laut sawu. Jumlah penduduk 165.254 jiwa (Ngada dalam angka tahun 2021), Wilayah administrasi terdiri dari 12 Kecamatan dan 78 Desa dan 16 Kelurahan. Pemerintah Kabupaten Ngada beribukota di Bajawa yang dipimpin oleh Bupati Ngada Bapak Andreas Paru S.H.,M.H. Dalam melaksanakan pemerintahan, Kabupaten Ngada memiliki visi yaitu terwujudnya kemajuan dan kesejahteraan masyarakat Ngada berbasis keunggulan dan kemandirian. Sementara, misi Kabupaten Ngada adalah : terwujudnya masyarakat ngada yang unggul, mandiri dan berbudaya berbasis pertanian dan pariwisata berwawasan lingkungan.

Dalam pelaksanaan pemerintahan, pemerintah Kabupaten Ngada dibantu oleh suatu unsur staf yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati yaitu Sekretariat daerah (Setda). Badan pengelolaan keuangan dan asset daerah pemerintahan kabupaten Ngada merupakan salah satu bagian

dalam tanggung jawab Sekretariat daerah. Secara Badan pengelolaan keuangan dan asset daerah pemerintahan kabupaten Ngada mempunyai fungsi membantu Bupati dalam penatausahaan asset daerah.

4.2 Profil Kantor

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ngada merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ngada mempunyai fungsi sebagai berikut:

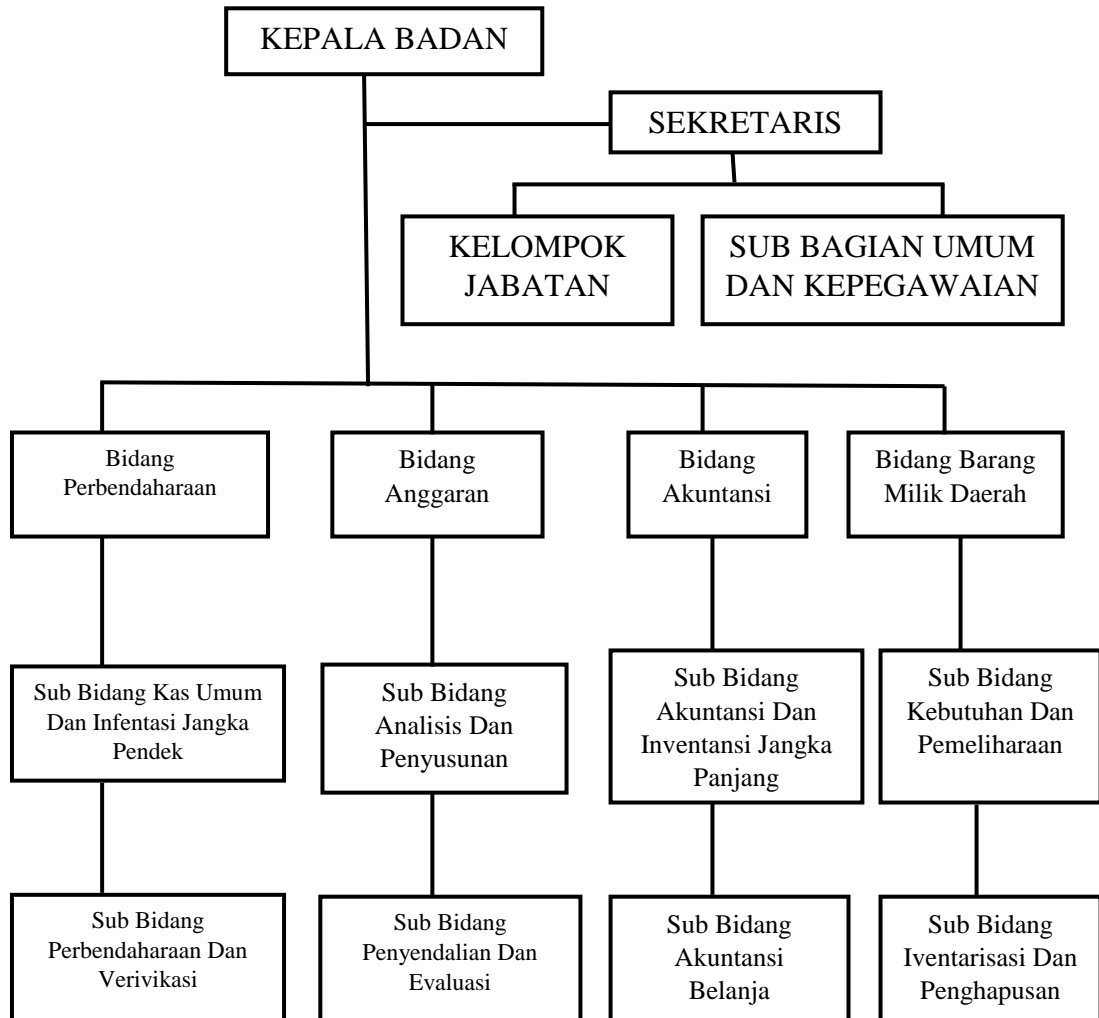
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran, akuntansi dan barang milik daerah.
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan pelayanan umum di bidang anggaran, akuntansi dan barang milik daerah
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang anggaran, akuntansi dan barang milik daerah
- d. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Badan

- e. Pelaksanaan administrasi dan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, sarana dan prasarana serta rumah tangga
- f. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Bupati dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai Peraturan Perundang – undangan.

Selanjutnya, tugas, fungsi dan tata kerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ngada mengacu kepada pasal 45 Peraturan Bupati Ngada Nomor 50 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Ngada Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah. Secara lengkap Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ngada disajikan dalam gambar :

STRUKTUR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KABUPATEN NGADA



Adapun tugas dan fungsi Sekretariat dan masing – masing bidang adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretariat secara umum mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam pengelolaan

kesekretariatan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Badan Pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Badan.
- b. Pengkoordinasian penyusunan rancangan produk hukum
- c. Penyusunan kebijakan penataan organisasi Badan
- d. Pengelolaan keuangan Badan;
- e. Pengelolaan situs web Badan

Dalam pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai bidang tugasnya. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat dipimpin oleh sekretaris dan dibantu oleh :

- a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Analis Perencana
- c. Analis Keuangan

2. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rancangan anggaran daerah.

Untuk menyelenggarakan tugasnya, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan analisa kebijakan anggaran daerah
- b) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rancangan anggaran PPKD dan pembiayaan
- c) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rancangan anggaran pendapatan daerah
- d) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rancangan anggaran belanja daerah
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan pelaporan Bidang Anggaran
- f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh Sub Bidang Analisis dan Penyusunan Anggaran dan Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian.

3. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan perbendaharaan.

Untuk menyelenggarakan tugasnya Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan kas daerah
- b. Pengelolaan belanja tidak langsung belanja pegawai
- c. Pengelolaan anggaran PPKD
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Perbendaharaan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh Sub Bidang Kas Umum Daerah dan Investasi Jangka Pendek dan Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi.

4. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah. Untuk menyelenggarakan tugasnya, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan akuntansi keuangan daerah
- b. Pengelolaan pelaporan keuangan daerah

- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Akuntansi
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang dan dibantu oleh Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Investasi Jangka Panjang dan Sub Bidang Akuntansi Belanja.

5. Bidang Barang Milik Daerah

Untuk Bidang Barang Milik Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah menyelenggarakan tugasnya, Bidang Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan analisis perencanaan barang milik daerah
- b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan penatausahaan barang milik daerah
- c. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pengamanan dan pemanfaatan barang milik daerah
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Barang Milik Daerah
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang dan dibantu oleh Sub Bidang Kebutuhan dan Pemeliharaan dan Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan.