

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Badan Pemeriksa Keuangan, atau disingkat dengan BPK adalah lembaga tinggi negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan, dan tanggung jawab keuangan negara. BPK masuk dalam kategori lembaga yang mandiri, dan bebas, pernyataan ini tercantum dalam UUD 1945. Anggota BPK dipilih oleh DPR dengan tetap mempertimbangkan DPD, dan kemudian diresmikan oleh Presiden.

Dalam kegiatan operasional BPK sebagai lembaga auditor, BPK dibantu oleh beberapa kegiatan operasional penunjang. Salah satunya adalah sub-bagian keuangan yang kegiatan utamanya adalah fungsi perbendaharaan.

Perbendaharaan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (UUPBN) adalah pengelolaan, dan pertanggungjawaban keuangan negara. Hal ini termasuk investasi, dan kekayaan negara yang dipisahkan, ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan, dan Belanja Negara (APBN), dan Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah (APBD).

Adapun fungsi perbendaharaan meliputi perencanaan kas yang baik, pencegahan terjadinya kebocoran, dan penyimpangan, pencarian sumber-sumber pembiayaan yang paling murah, dan pemanfaatan, dana menganggur (*idle cash*) untuk meningkatkan nilai tambah sumber daya keuangan. Adapun juga kewajiban lainnya seperti menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak bendaharawan.

Dalam kegiatan operasional BPK, baik fungsinya sebagai auditor independen pemerintah maupun kegiatan operasional penunjang lainnya, seringkali terdapat transaksi yang menjadi objek pajak PPh Pasal 23.

Seperti transaksi pengadaan jasa cetak kotak LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan), Jasa Jilid LHP, Jasa cetak alat tulis pegawai, jasa perbaikan gedung kantor, jasa pemeliharaan taman kantor, jasa servis kendaraan kantor, jasa servis alat - alat kantor, dan jasa *cathering* untuk kegiatan – kegiatan yang ada di BPK RI perwakilan Sulut, dsb. Sehingga menimbulkan PPh Pasal 23 terhutang yang harus dipotong, disetor, dan dilapor oleh Bendaharawan BPK RI Sulut terhadap rekanan atau vendor selaku statusnya sebagai wajib pungut.

Pajak Penghasilan Pasal 23 atau PPh Pasal 2, yaitu pajak penghasilan yang dikenakan atas penghasilan wajib pajak dalam Negeri atau bentuk usaha tetap yang menerima penghasilan. Penghasilan tersebut adalah yang berasal dari modal penyerahan jasa atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21.

Dalam UU Pajak Penghasilan Pasal 23 No. 36 Tahun 2008 dimana yang dapat memotong PPh 23 adalah badan pemerintah. Wajib pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, perwakilan perusahaan luar negeri tertentu yang ditunjuk Direktur Jendral Pajak.

Berdasarkan uraian tersebut, untuk mengetahui penerapan mekanisme yang benar, dan sesuai dengan undang – undang yang berlaku tentang PPh Pasal 23 oleh Bendaharawan pada BPK RI Sulut terhadap rekanan atau vendornya, maka penulis mengambil judul “Mekanisme Pemotongan, dan Pelaporan PPh Pasal 23 oleh Bendaharawan Pada BPK RI perwakilan Sulut”.

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang ingin penulis kemukakan dalam Laporan Tugas Akhir ini adalah “Bagaimana Mekanisme Pemotongan, dan Pelaporan PPh Pasal 23 oleh Bendaharawan Pada BPK RI perwakilan Sulut?”.

1.3 Tujuan Penulisan

Untuk mengetahui Mekanisme Pemotongan, dan Pelaporan PPh Pasal 23 oleh Bendaharawan Pada BPK RI perwakilan Sulut.

1.4 Metode Analisis Data

Metode yang digunakan penulis adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif komparatif. Dimana penulis harus menggambarkan, menguraikan, menjelaskan, suatu data dengan kata-kata atau kalimat dengan

memisahkan per-kategori dan membandingkan data - data tersebut dengan ketentuan - ketentuan yang berlaku untuk memperoleh kesimpulan.

1.5 Manfaat Penulisan

a. Bagi Penulis

Memberikan pengetahuan dan wawasan tentang mekanisme pemotongan, dan pelaporan PPh pasal 23 oleh bendaharawan pada BPK RI perwakilan Sulut.

b. Bagi Instansi Pemerintah

Sebagai bahan referensi, sehingga diharapkan bisa lebih baik lagi dalam melaksanakan kewajiban pemotongan, dan pelaporan PPh pasal 23 oleh bendaharawan pada BPK RI perwakilan Sulut.

c. Bagi Pembaca

Sebagai referensi, menambah pengetahuan, wawasan, tentang mekanisme pemotongan, dan pelaporan PPh pasal 23 oleh bendaharawan pemerintah khususnya pada BPK RI perwakilan Sulut.

1.6 Gambaran Umum Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Sulut

a. Sejarah

Pembentukan BPK RI perwakilan Sulut pada awalnya berdasarkan SK BPK RI Nomor 01/SK/I-VII.3/1/2006 tentang Perubahan Ketiga atas Surat Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan RI Nomor 12/SK/I-VIII.3/7/2004 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Pelaksana BPK RI. Kemudian dengan penamaan Perwakilan XIV BPK-RI di Manado. Dengan ditetapkannya SK BPK RI Nomor 02/SK/I-VII.3/1/2006 tentang Perubahan Keempat atas Surat Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan RI Nomor 12/SK/I-VIII.3/7/2004 tentang Tata Kerja Pelaksana BPK RI penamaan menjadi Perwakilan BPK-RI di Manado.

Kantor Perwakilan BPK-RI di Manado resmi dibuka oleh Ketua BPK-RI, Prof. DR. Anwar Nasution, tanggal 5 Desember 2005 sebagai kantor perwakilan keempat belas sebagai implementasi dari Undang-undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan pasal 3 ayat (2). Kantor Perwakilan BPK-RI di Manado untuk sementara berkedudukan di Jalan Sam Ratulangi Nomor 27 Manado dengan status kantor masih pinjam pakai dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara. Keadaan ini disebabkan karena belum adanya gedung kantor Perwakilan BPK-RI di Manado milik sendiri.

Perwakilan BPK-RI di Manado bernaung di bawah Auditorat Utama Keuangan Negara IV yang bertugas melakukan pemeriksaan atas pengelolaan, dan pertanggungjawaban keuangan daerah. Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua BPK-RI Nomor 16/SK/1-VIII.3/12/2005 tanggal 22 Desember 2005 tentang penetapan sebagian wilayah pemeriksaan pada Perwakilan BPK-RI di Pekanbaru, Palembang, Banjarmasin, Pontianak, Makassar, Manado, dan Jayapura. Perwakilan BPK-RI membawahi tiga wilayah pemeriksaan yaitu Provinsi Sulawesi Utara, Provinsi Maluku Utara, dan Provinsi Gorontalo.

Sejak ditetapkannya Keputusan BPK RI Nomor 39/K/I-VIII.3/7/2007 tentang tanggal 13 Juli 2007, Perwakilan BPK RI di Manado adalah salah satu unsur pelaksana BPK, yang berada di bawah AKN VI, dan bertanggung jawab kepada Anggota VI BPK melalui Auditor Utama Keuangan Negara. Perwakilan BPK RI di Manado mempunyai tugas memeriksa pengelolaan, dan tanggung jawab keuangan daerah pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara, Kota/Kabupaten di Provinsi Sulawesi Utara, serta BUMD, dan lembaga terkait entitas tersebut di atas, termasuk melaksanakan pemeriksaan yang dilimpahkan oleh AKN.

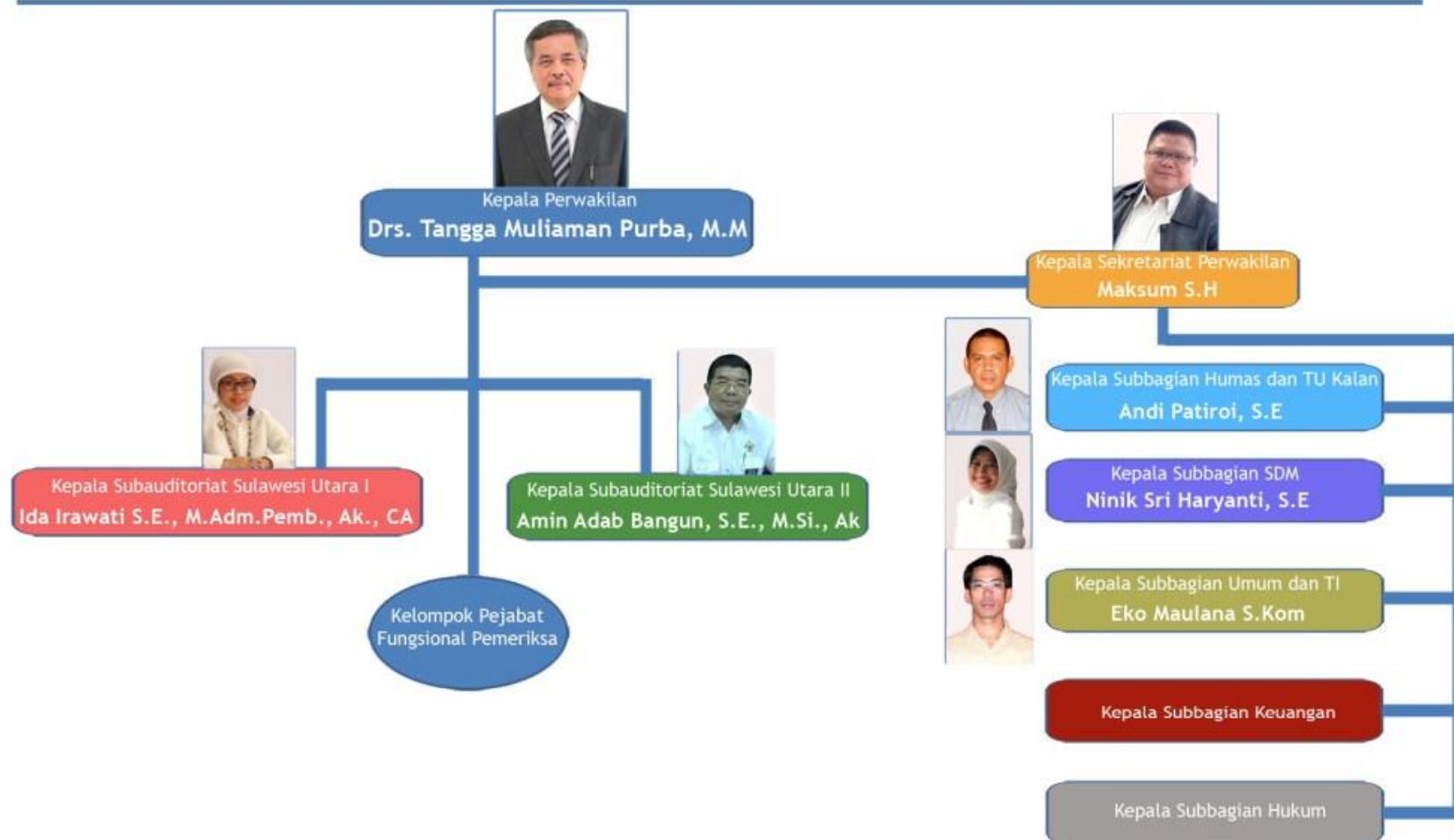
Sesuai dengan Keputusan Ketua BPK Nomor 1/K/I-XIII.2/1/2009 tanggal 13 Januari 2009, nama Perwakilan BPK RI di Manado diganti

menjadi BPK RI perwakilan Provinsi Sulawesi Utara, dan dipergunakan hingga saat ini.

BPK RI perwakilan Provinsi Sulawesi Utara saat ini telah menempati gedung kantor sendiri di Jalan 17 Agustus Nomor 4, Manado yang diresmikan oleh Wakil Ketua BPK RI, H. Abdullah Zainie pada tanggal 19 Juni 2008. Saat yang bersama juga telah diresmikannya Rumah Dinas Jabatan, dan Mess Perwakilan di Jl. Raya Manado-Tomohon (Kec. Pineleng Kabupaten Minahasa) kurang lebih 6km dari gedung kantor perwakilan yang baru.

b. Struktur Organisasi BPK RI perwakilan Sulut

Struktur Organisasi BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara



c. Uraian Pekerjaan

1. Subauditorat Sulawesi Utara I

Subauditorat Sulawesi Utara I Membawahi 8 (delapan) wilayah pemeriksaan, yaitu Provinsi Sulawesi Utara, Kota Manado, Kabupaten Minahasa Tenggara, Kabupaten Minahasa Utara, Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, Kabupaten Kepulauan Sangihe, Kabupaten Kepulauan Sitaro, BUMD, dan lembaga terkait di lingkungan entitas dengan menjalankan tugas pokok sebagai berikut:

- a. Merumuskan rencana kegiatan.
- b. Mengusulkan tim pemeriksa.
- c. Melakukan pemerolehan keyakinan mutu hasil pemeriksaan.
- d. Mengompilasi hasil pemantauan penyelesaian kerugian Negara.
- e. Menyusun bahan penjelasan kepada Pemerintah Daerah, dan DPRD tentang hasil pemeriksaan.
- f. Mengevaluasi kegiatan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pemeriksaan BPK, pemeriksaan yang bekerja untuk, dan atas nama BPK, dan akuntan publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Mengomplikasi, dan mengevaluasi hasil pemeriksaan dalam rangka penyusunan Sumbangan IHPS, baik yang

pemeriksaannya dilaksanakan oleh Pemeriksa BPK maupun oleh pemeriksaan yang bekerja untuk, dan atas nama BPK.

- h. Melakukan pembahasan tindak lanjut hasil pemeriksaan dengan aparat pengawasan internal pada entitas terperiksa.
- i. Memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- j. Menyiapkan bahan perumusan pendapat BPK yang akan disampaikan kepada pemangku kepentingan yang diperlukan karena sifat pekerjaannya.
- k. Melakukan pemutakhiran data pada aplkas SMP, dan DEP.
- l. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara.

2. Subauditorat Sulawesi Utara II

Subauditorat Sulawes Utara II membawah 8 (delapan) wilayah pemeriksaan, yaitu Kota Btung, Kota Tomohon, Kota Kotamobagu, Kabupaten Minahasa Selatan, Kabupaten Bolaang Mongondow, Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, Kabupaten Kepulauan Talaud, BUMD, dan lembaga terkait di lngkungan entitas dengan menjalankan tugas pokok sebaga berikut:

- a. Merumuskan rencana kegiatan.
- b. Mengusulkan tim pemeriksa.
- c. Melakukan pemerolehan keyakinan mutu hasil pemeriksaan.

- d. Mengompilasi hasil pemantauan penyelesaian kerugian Negara.
- e. Menyusun bahan penjelasan kepada Pemerintah Daerah, dan DPRD tentang hasil pemeriksaan.
- f. Mengevaluasi kegiatan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pemeriksaan BPK, pemeriksa yang bekerja untuk, atas nama BPK, dan akuntan publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Mengompilasi, dan mengevaluasi hasil pemeriksaan dalam rangka penyusunan sumbangan IHPS, baik yang pemeriksaannya dilakukan oleh Pemeriksaan BPK maupun oleh pemeriksaan yang bekerja untuk atas nama BPK.
- h. Melakukan pembahasan tindak lanjut hasil pemeriksaan dengan aparat pengawasan internal pada entitas terperiksa.
- i. Memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- j. Menyiapkan bahan perumusan pendapat BPK yang akan disampaikan kepada pemangku kepentingan yang diperlukan karena sifat pekerjaannya.
- k. Melakukan pemutahiran data pada aplikasi SMP, dan DEP.
- l. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara.

3. Sekretariat Perwakilan

Sekretariat Perwakilan mempunyai tugas menyelenggarakan, dan mengkoordinasikan dukungan administrasi, hukum, hubungan masyarakat, dan perpustakaan, protokoler, serta sumber daya untuk kelancaran tugas, dan fungsi BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kegiatan kesekretaratan BPK RI Sulut.
- b. Pengurusan SDM, keuangan, serta prasarana, dan sarana di lingkungan BPK RI Sulut.
- c. Pemberian layanan di bidang hukum, hubungan masyarakat, teknologi informasi, administrasi umum, keprotokolan, dan perpustakaan di lingkungan BPK RI Sulut.
- d. Penyusunan Laporan Keuangan BPK RI Sulut, dan penyiapan bahan penyusunan Laporan Keuangan BPK.
- e. Pemutakhiran data pada aplikasi SIMAK dalam rangka pengukuran IKU unit kerja pada lingkup BPK RI Sulut.
- f. Penyimpanan DEP pada lingkup tugas BPK RI Sulut.
- g. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja BPK RI Sulut.

Sekretariat Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara terdiri atas:

- a) Subbagian Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha Kepala Perwakilan.
 - b) Subbagian Sumber Daya Manusia.
 - c) Subbagian Keuangan.
 - d) Subbagian Umum, dan Teknologi Informasi.
 - e) Subbagian Hukum.
4. Subbagian Humas, dan Tata Usaha Kepala Perwakilan

Sesuai dengan Pasal 703 ayat (1) Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3/K/I-XII.2/7/2014 tanggal 10 Juli 2014 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan, Subbagian Humas dan TU akan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang kehumasan yang terkait dengan tugas, dan fungsi BPK RI Sulut, mengelola perpustakaan, kesekretariatan, keprotokolan, dan menyiapkan informasi yang dibutuhkan oleh Kepala Perwakilan, serta pemuktahiran data pada aplikasi Sistem Manajemen Kinerja (SIMAK) dalam rangka pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) unit kerja, dan penyimpanan Data Entitas Profil (DEP) pada lingkup tugas BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara.

Lingkup tugas dari Subbagian Humas, dan TU akan yaitu:

a. Bidang Kehumasan

Terkait pemberitaan, dan publikasi di Provinsi Sulawesi Utara, Subbagian Humas, dan TU Kalan melakukan *monitoring*, dan analisis atas pemberitaan media massa, membuat produk-produk kehumasan (seperti, *bulletin* perwakilan, pengelolaan *website* perwakilan, majalah dinding) guna memberikan kegiatan perwakilan, dan membangun pencitraan kantor perwakilan. Melaksanakan kegiatan publikasi ke BPK-an melalui media cetak, dan noncetak, sebagai sarana penyampaian informasi kepada pihak eksternal.

Adapun tugas kehumasan terkait hubungan dengan pihak eksternal, Subbagian Humas, dan TU Kalan melaksanakan pelayanan pengaduan/ aspirasi/keluhan sesuai standar, system, dan prosedur yang berlaku sehingga pengaduan,/keluhan dapat dipenuhi dengan segera. Mengelola Pusat Informasi dan Komunikasi (PIK) di lingkup perwakilan, guna mendukung terpenuhinya harapan pemilik kepentingan akan informasi BPK.

Bekerjasama dan menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak eksternal (seperti lembaga, media massa, dan pihak luar lain, terutama ketika terjadi interaksi langsung dengan dengan kantor perwakilan (seperti kunjungan resmi,

unjuk rasa, wawancara dengan media massa, media *workshop*, dialog terbuka, *goes to campus*, dan lain-lain). Guna mendukung atasan dalam pengelolaan hubungan dengan pihak eksternal.

b. Pengelolaan Perpustakaan

Subbagian Humas dan TU Kalan mempunyai tugas mengelola perpustakaan sesuai kaidah pengelolaan perpustakaan yang berlaku, sehingga perpustakaan dapat memberikan manfaat secara optimal.

c. Bidang Kesekretariatan

Dalam bidang kesekretariatan, Subbagian Humas, dan TU Kalan bertugas mengadminstrasikan, dan memproses dokumen (seperti berupa surat, nota dinas Kalan, Keputusan Kalan, Surat Keterangan, Instruksi Dinas, Surat Tugas, nonpemeriksaan, SPJ Kasetlan, dan lain-lain) yang diterima atau dikeluarkan dari kantor perwakilan, supaya tertib administrasi, dan dokumen diterima tepat waktu.

Mengumpulkan, dan mengkompilasi Laporan Tengah Bulanan dari tiap Eselon III di kantor perwakilan berdasarkan standar, system, dan prosedur yang berlaku, untuk direviu oleh Kepala Subbagian Sekretariat Kalan, dan disetujui Kalan sebagai bahan untuk membuat Laporan Bulanan Kantor Perwakilan. Selan itu, tugas subbagian

Humas, dan TU Kalan adalah menyusun jadwal kegiatan Kalan, sehingga seluruh kegiatan Kalan dapat terlaksana dengan baik, dan tidak ada kegiatan yang tumpang tindih.

Menyiapkan sarana prasarana keperluan rapat atau acara lain (seperti jamuan, daftar hadir, materi rapat, LCD, ruangan, dan lain-lain) yang diikuti oleh Kalan, dan/atau di lingkungan internal kantor perwakilan sesuai dengan penugasan, memberikan layanan selama acara berlangsung, agar acara dapat berjalan lancar, dan dokumentasi acara lengkap.

d. Bidang Protokoler

Di bidang keprotokolan, Subbagian Humas, dan TU Kalan bekerja sama dengan pihak-pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan aktivitas protokoler baik di dalam lingkungan maupun di luar kantor perwakilan sesuai ketentuan, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lancar.

5. Subbagian Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Pasal 703 Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3/K/-XII.2/7/2014 tanggal 10 Jul 2014 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemerksa Keuangan, Subbagian Sumber Daya Manusia (Subbagian SDM) mempunyai tugas melaksanakan penngurusan

Sumber Daya Manusa (SDM) di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara.

Lingkup tugas dari Subbagian SDM sesuai dengan uraian jabatan yang dimiliki yaitu:

a. Administrasi Keuangan Pegawai, dan Penghargaan Pegawai

Tugas Subbagian SDM terkait dengan administrasi keuangan diantaranya, melaksanakan pengurusan kenaikan pangkat regular, dan kenaikan pangkat pilihan, guna memastikan kenaikan pangkat regular/pilihan dilaksanakan dengan lengkap, akurat, dan tepat waktu.

Dalam hal penanganan gaji pegawai, Subbagian SDM memproses kenaikan gaji berkala pegawai sesuai ketentuan yang berlaku, guna mendukung kelancaran pemberian hak pegawai. Menjalankan administrasi pembayaran gaji, dan tunjangan pegawai guna memastikan gaji, dan tunjangan pegawai dibayarkan dengan benar, dan tepat waktu.

Subbagian SDM juga melaksanakan pengurusan Kartu Istri(Karis) Kartu Suami(Karsu), Kartu Askes, dan Kartu Taspen guna memastikan setiap pegawai yang berhak telah mendapatkan kartu-kartu tersebut, melaksanakan pengurusan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (KP4) untuk menjadi dasar perhitungan tunjangan keluarga,

memproses peninjauan Masa Kerja (PMK), dan pengaturan pensiun, guna menjamin pegawai telah mendapatkan haknya.

Melakukan koordinasi terkait pemberian penghargaan kepada pegawai BPK yang telah bekerja selama sepuluh tahun, 20 tahun, dan 30 tahun, sebagai penghargaan atas kontribusi, dan dedikasinya selama bekerja di BPK.

b. Administrasi Data Kepegawaian, Kenaikan

Pangkat, dan Diklat, Subbagian SDM melakukan pemuktahiran database pada aplikasi SISDM (termasuk data yang terkait dengan Penilaian Angka Kredit (PAK) dari Tm Penilaian Jabatan Fungsional Pemeriksa (JFP), Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), dan PAK atas pegawai yang baru selesai tugas belajar) untuk menjaga keakuratan, dan kelengkapan data kepegawaian di lingkungan kantor perwakilan, menerbitkan *bezzerting* guna memenuhi kebutuhan informasi kepegawaian.

Memproses administrasi yang terkait dengan JFP sesuai ketentuan yang berlaku, termasuk dalam hal pemantauan angka kredit, guna memenuhi ketentuan administrasi, dan untuk mendukung pengelolaan JFP secara efektif, menyiapkan, dan mendistribusikan formulir DP3 kepada para atasan di lingkungan kantor perwakilan (Kalan,

Kasetlan, Kasubag, dan Kasubaud) terkait dengan proses penilaian atas kinerja bawahannya, melaksanakan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku, guna mendukung atasan dalam memperoleh hasil penilaian kinerja pegawai, melaksanakan pemantauan atas kehadiran, dan cuti pegawai agar dapat di pantau tingkat disiplin pegawai, dan sebagai dasar perhitungan pembayaran tunjangan pegawai, dan mempersiapkan daftar pegawai yang akan mengikuti pendidikan, dan pelatihan (Diklat) baik Dipusdiklat maupun di Balai Diklat.

6. Subbagian Keuangan

Keputusan BPK RI Nomor 3/K//I-XIII.2/7/2014 Tentang Organisasi, dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksaan Keuangan Pasal 703 Ayat 3, menyatakan Subbagian Keuangan mempunyai tugas yaitu melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan, dan pertanggung jawaban keuangan, serta menyiapkan bahan pendukung dalam rangka penyusunan laporan keuangan BPK di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara.

Berdasarkan Keputusan tersebut, Subbagian Keuangan BPK RI perwakilan Sulawesi Utara telah melaksanakan tugas, dan fungsi sebagai berikut.

- a. Melaksanakan kebijakan anggaran perbendaharaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan, dalam melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan, Subbagian Keuangan mempunyai tugas menelaah usulan anggaran, dan menyusun konsep rencana anggaran sesuai arahan, dan tata cara penyusunan yang berlaku, guna mendukung rencana kegiatan yang akan dilaksanakann.

Di bidang pengelolaan keuangan, tugas Subbagian Keuangan adalah mealkukan atau memproses pembayaran, bak yang menggunakan Uang Persediaan (UP) meapun melalui mekanisme Surat Perintah Membayar (SPM), sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga kewajiban pembayaran dapat dipenuhi, dan dokumen tersedia lengkap. Di samping hal tersebut, pelaksanaan administrasi, dan pencatatan harian sehubungan dengan penatausahaan UP, dan pembayaran langsung (LS) harus dlakukan secara lengkap, dan akurat, guna memastikan semua transaksi tercatat. Pada Subbagian Keuangan Bendahara menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara (LPJ) bulanan, guna mendapatkan rekapitulasi aktvtas bulanan Bendahara.

- b. Menyiapkan bahan pendukung dalam rangkap penyusunan laporan keuangan Dalam hal Perhitungan Fihak Ketiga

(PFK), Subbagian Keuangan membuat Surat Pemberitahuan (SPT) Pasal 21,22,23, dan 26, dan PPN, guna melaporkan perhitungan serta pembayaran pajak yang telah dilakukan secara akurat, dan tepat waktu.

Subbag Keuangan mengarsipkan dokumen cetak BKU, dan Buku-buku Pembantu lain setiap bulannya, sehingga arsip tersedia lengkap, dan sebagai data pendukung *Softcopy* pembukuan. Selanjutnya Subbag Keuangan juga melaksanakan tugas peng-*input*-an data aplikasi seperti Sistem Informasi Keuangan (SIK),SPM, Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA), dan Sistem Informasi Tagihan (SINTAG), dan melakukan rekonsiliasi bulanan dengan KPPN, dan Triwulan dengan Kanwil Dirjen Perbendaharaan sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga diperoleh data yang akurat, selanjutnya Subbagian Keuangan membuat Laporan Keuangan di Lingkup perwakilan secara berkala, guna memperoleh laporan keuangan yang akurat, dan tepat waktu.

7. Subbagian Umum, dan Teknologi

Berdasarkan Pasal 699 Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3/K/I-XII.2/7/2014 tanggal 10 Juli 2014 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan, nama Subbagian Umum diubah

menjadi Subbagian Umum, dan Teknologi Informasi (Subbagian Umum, dan TI) yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan administrasi umum, pengelolaan arsip, dan teknologi informasi, serta melaksanakan pengurusan prasarana, dan sarana di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara.

a. Pemberian Layanan Administrasi Umum, dan Arsip

Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dokumen sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga seluruh dokumen tercatat dengan baik, diterima tepat waktu, dan disimpan dengan lengkap, termasuk di dalamnya membuat, dan memproses Surat Perjalanan Dinas (SPD), dan dokumen perjalanan dinas lain sesuai ketentuan yang berlaku, guna mendukung kelancaran perjalanan dinas pegawai.

Dalam bidang pengelolaan arsip, Subbagian Umum, dan TI mempunyai tugas memberikan layanan penyimpanan, pengelolaan, dan peminjaman arsip (termasuk antara lain Laporan Hasil Pemeriksaan Keuangan, dan Kertas Kerja Pemeriksaan) sesuai ketentuan yang berlaku, guna mendukung penyimpanan arsip yang baik. Arsip-arsip yang sudah lama disimpan, Subbagian Umum, dan TI membuat usulan penyusutan arsip, dan menyampaikannya kepada

pihak-pihak berwenang untuk direviu, untuk dijadikan sebagai dasar penyusutan arsip.

- b. Penyelenggaraan Layanan BMN, dan Teknologi Informasi. Subbagian Umum, dan TI mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan pengelolaan, dan pemeliharaan sarana, dan prasarana TI di kantor perwakilan, sehingga perangkat TI, dan jaringan dapat berjalan dengan baik, dan dapat memberikan manfaat yang maskimal guna menunjang pelaksanaan tugas d lingkup BPK perwaklan Provinsi Sulawesi Utara.

Subbagian Umum, dan TI juga mempunya tugas untuk melaksanakan pencatatan, dan administrasi Barang Milk Negara (BMN) ke dalam Sistem Informasi, dan Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SMAK BMN), guna memastikan semua BMN telah teradministrasi dengan lengkap, dan akurat.

Dalam bidang pengadaan barang Subbagian Umum, dan TI mempersiapkan proses, dan dokumen pengadaan barang, dan jasa sesuai metode yang digunakan (secara langsung meupun dengan menggunakan *electronic procurementle-proc*) berdasarkan nota permintaan dari unit kerja di perwakilan, untuk memndukung terlaksananya

pengadaan barang secara transparan, dan sesuai ketentuan yang berlaku.

Subbagian Umum, dan juga melakukan pemantauan atas hasil kerja *Vendor* dalam memenuhi kesepakatan yang telah dibuat, melaporkan pekerjaan *vendor* yang sudah selesai dengan mengacu pada SPK, untuk memastikan kesesuaian hasil kerja dengan SPK sehingga dapat ditindaklanjuti ke proses pembayaran.

- c. Pengurusan Prasarana, dan Sarana Tugas Subbagian Umum, dan TI dalam pengurusan sarana, dan prasarana meliputi pengelolaan atas barang-barang inventaris, barang persediaan, dan sarana prasarana kantor sehingga efektif dalam penggunaannya, melakukan pelayanan yang bersifat umum bagi seluruh pegawai di lingkungan kantor perwakilan, guna menjaga kenyamanan kerja, dan mendukung kelancaran kegiatan operasional.

Subbagian Umum, dan TI melakukan pemeliharaan, dan pengamanan gedung, dan rumah dinas di lingkup kantor perwakilan, termasuk di dalamnya barang inventaris, supaya tetap dalam keadaan baik, dan layak digunakan. Sedangkan untuk pengelolaan sarana transportasi, Subbagian Umum, dan TI melakukan pengelolaan kendaraan dinas di kantor perwakilan, guna memastikan kendaraan dalam keadaan siap

pakai, dan telah digunakan secara efektif, dan efisien. Selain itu, Subbagian Umum, dan TI melakukan koordinasi dengan pihak penyelenggara dalam rangka penyiapan sarana prasarana untuk berbagai acara yang dilaksanakan di lingkungan kantor perwakilan serta mendampingi pihak penyelenggara selama kegiatan berlangsung, guna memastikan kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar.

8. Subbagian Hukum

Berdasarkan pasal 703 ayat (5) Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3/K/I-XII.2/7/2014 tanggal 10 Juli 2014 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan, Subbagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan di bidang hukum yang meliputi legislasi, konsultasi, bantuan, dan informasi hukum yang terkait dengan tugas, dan fungsi BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara. Tugas-tugas tersebut antara lain:

a. Legislasi Produk Hukum Perwakilan

Subbagian Hukum telah memastikan bahwa penerbitan produk hukum perwakilan berupa Surat Keputusan Kepala Perwakilan, dan Instruksi Dinas Kepala Perwakilan telah dilakukan sesuai dengan mekanisme yang telah digariskan

oleh BPK serta memastikan bahwa materi, dan substansi produk hukum telah sesuai dengan ketentuan, dan perundang-undangan.

b. Konsultasi Hukum

Subbagian Hukum melaksanakan kegiatan pemberian konsultasi, dan atau pendapat hukum sesuai permintaan, guna memastikan kejelasan aspek hukum, dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemeriksaan. Kegiatan pemberian konsultasi hukum diantaranya adalah:

- a) Memberikan konsultasi atau melakukan diskusi informal dengan pihak-pihak terkait sebagai jawaban lisan atas pertanyaan yang diajukan; dan
- b) Melakukan kajian/pendapat hukum atas suatu masalah terkait pemeriksaan yang merupakan permintaan entitas (pemda) berdasarkan disposisi Kalan, dan/atau permintaan tim pemeriksa.

Di samping pemberian konsultasi, dan pendapat hukum, Subbagian Hukum juga melakukan analisis, dan kajian hukum terkait pemeriksaan sesuai kebutuhan (misalnya terhadap pemberian yang sedang sering dibahas, berdasarkan permintaan satuan kerja lain, dan lain-lain), untuk membantu pimpinan perwakilan dalam pengambilan keputusan.

c. Bantuan Hukum

Bantuan hukum diberikan kepada pegawai BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara yang diminta untuk memberikan keterangan dalam proses peradilan, baik dalam kapasitas sebagai ahli atau dalam kapasitas sebagai saksi. Dalam memberikan bantuan hukum, Subbagian Hukum berkordinasi dengan kantor pusat, dalam hal ini Direktorat Utama Pembinaan, dan Pengembangan Hukum (Ditama Binbangkum).

d. Informasi Hukum

Tugas Subbagian Hukum dalam pemberian layanan informasi hukum meliputi tugas pengelolaan database informasi hukum, dan Unit Jaringan Dokumentasi, dan Informasi Hukum (UJDIH) Perwakilan, dan pemberian dokumen hukum kepada pimpinan perwakilan, dan pemeriksaan sesuai permintaan, baik yang terkait dengan kepentingan pemeriksaan maupun nonpemeriksaan. Dokumen hukum tersebut meliputi peraturan perundang-undangan baik tingkat pusat maupun daerah, produk hukum perwakilan, putusan pengadilan terkait hasil pemeriksaan, dan tulisan hukum terkait pemeriksaan.

Pengelolaan *database* Informasi hukum, dan UJDIH perwakilan meliputi pengumpulan dokumen hukum baik

dengan cara bekerjasama dengan biro/bagian hukum entitas maupun dengan cara update berkala dari internet, dan pengelolaan website UJDIH perwakilan. Sedangkan Pemberian layanan informasi hukum kepada pimpinan, dan pegawai dilaksanakan dengan cara memberikan dokumen hukum baik berupa *hardcopy* maupun *softcopy*, Informasi hukum berupa peraturan daerah, abstrak perda, catatan berita, dan tulisan hukum telah diunggah, dan dapat diunduh oleh masyarakat luas di website perwakilan yaitu <http://manado.bpk.go.id>.

d. Aktivitas Perusahaan

Badan Pemeriksa Keuangan bertugas memeriksa pengelolaan, dan tanggung jawab keuangan Negara yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Lembaga Negara lainnya, Bank Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah, dan Lembaga atau Badan lain yang mengelola Keuangan Negara.