

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Di masa sekarang peraturan keuangan daerah menjadi informasi yang penting dan berguna bagi penggunaannya tentang prosedur keuangan daerah, sehingga dapat dikumpulkan dan digunakan untuk memberikan informasi mengenai transaksi ekonomi dan keuangan pemerintah kepada pihak eksekutif, yudikatif, dan masyarakat, adanya tuntutan agar terciptanya Good Governance telah menjadi harapan dan keinginan besar masyarakat untuk mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan Negara. Menurut Mamesah (1995:16) keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang, demikian pula segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan kekayaan daerah sepanjang belum dimiliki atau dikuasai oleh Negara atau daerah yang lebih tinggi, serta pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu perlu ditetapkan pokok-pokok yang mengatur prosedur pengelolaan keuangan daerah yang efektif dan efisien dalam meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat.

Secara umum pengertian Standar Operasional Prosedur atau biasa disebut SOP merupakan suatu sistem yang dirancang guna menertibkan, merapikan, dan memudahkan suatu pekerjaan. SOP merupakan hal penting dari setiap sistem kualitas yang akan melahirkan sebuah kemampuan untuk bekerja secara selaras dan sesuai standar yang sudah ada. Menurut Moekijat (2008) Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan, dimana pekerjaan tersebut dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, dimana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

Menurut Insani (2010:1), Dokumen yang berisi serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi perkantoran yang berisi cara melakukan pekerjaan, waktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan dan aktor yang berperan dalam kegiatan. Menurut Tjipto Atmoko (2011), Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah suatu panduan atau pedoman yang dipakai untuk mengerjakan sebuah tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi non pemerintah atau pemerintah, non-usaha atau usaha yang berdasarkan pada administratif, indikator-indikator teknis, dan prosedur kerja, prosedural sesuai tata kerja, dan sistem kerja pada unit kerja yang saling berkaitan.

Menurut Laksmi (2008:52), Standar Operasional Prosedur. SOP seringkali terdiri atas manfaat, kapan dibuat atau direvisi, metode penulisan prosedur dan juga disertai dengan bagan flowchart pada bagian akhir. Menurut Sailendra (2015:11), Standar Operasional Prosedur adalah panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar.

Menurut Penjelasan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Permenpan No.PER/21/M-PAN/11/2008), Manfaat SOP Secara umum bagi organisasi adalah sebagai Standarisasi cara pegawai menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian dengan menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan kepada pegawai cara konkret untuk memperbaiki kinerja serta membantu evaluasi usaha yang sudah dilakukan, menghindari tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas dan pemberian layanan, serta membantu penelusuran terhadap resiko prosedural dalam memberikan pelayanan masyarakat. serta menjamin segala proses pelayanan agar tetap berjalan di berbagai situasi.

Menurut Hamzani (2021), Sistem dan prosedur penerimaan asli daerah adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan penerimaan kas pada OPD/PPKD yang dapat dilaksanakan secara manual maupun komputerisasi.

Bendahara Penerimaan sebagai salah satu pejabat perbendaharaan Negara tingkat satuan kerja, memiliki peran strategis dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan keuangan Negara/daerah. Penerimaan PAD mempunyai beberapa prosedur yang harus dilaksanakan yaitu, mempersiapkan buku-buku untuk pencatatan kegiatan pelaksanaan anggaran belanja, pencatatan dalam buku kas umum dan buku kepala, pengolahan tanda-tanda bukti untuk menyusun surat pertanggungjawaban, serta penyimpanan uang dan dokumen-dokumen.

Setiap organisasi pemerintah sudah seharusnya memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP sangat diperlukan untuk menciptakan keteraturan dalam pelaksanaan tugas organisasi dan pelayanan publik. Selain

memberikan kemudahan bagi pengguna jasa pelayanan, SOP juga memberikan kepastian hukum bagi pegawai dalam setiap pelaksanaan tugas mereka. SOP memberikan dua dampak yang positif yaitu, dampak positif secara internal dimana SOP akan menjadi dokumen yang akan melindungi pegawai dari kemungkinan terjadinya mal administrasi dan ketidakpastian tugas dan wewenang. Dampak positif secara eksternal dimana SOP akan memberikan kemudahan dan kepastian bagi para pengguna jasa pelayanan (pegawai).

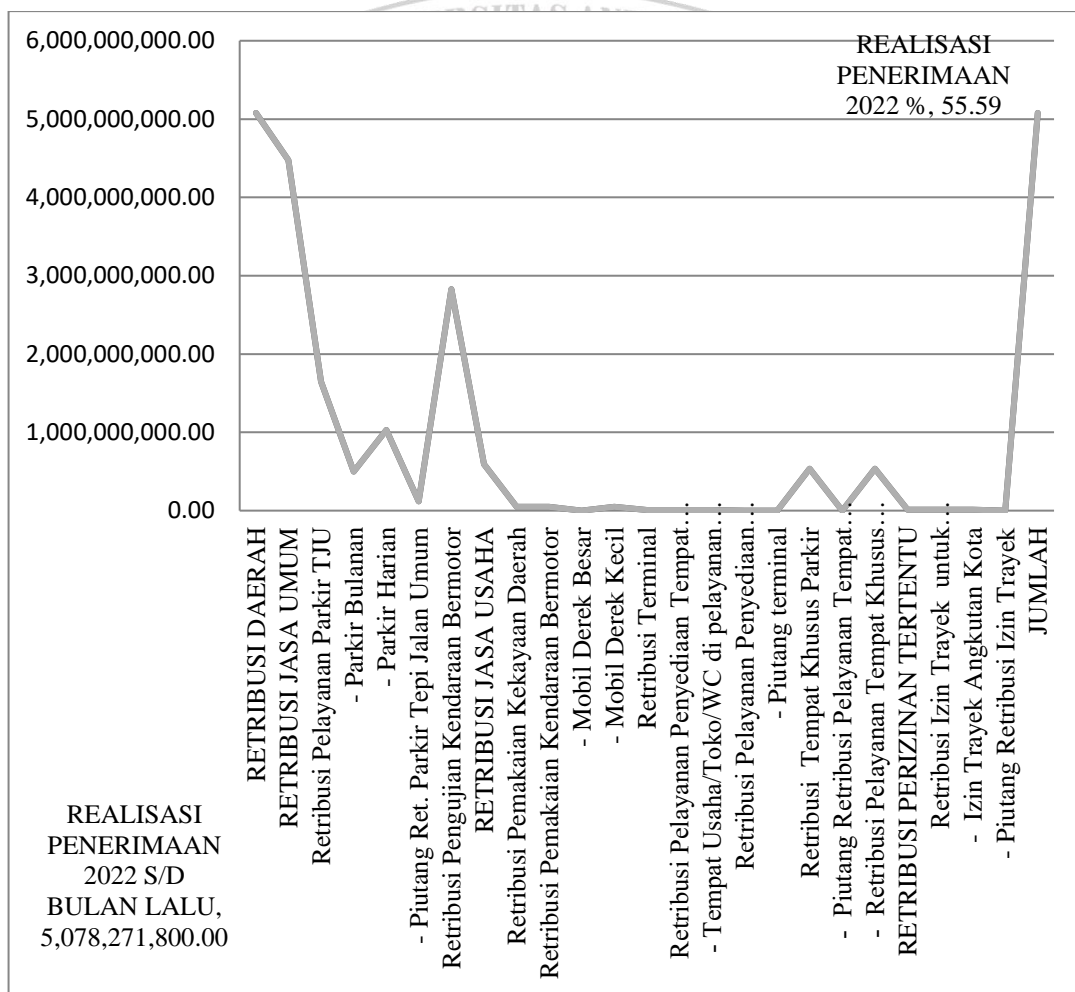
Adanya SOP akan membuat rasa aman pegawai, dalam melaksanakan pekerjaannya. karena jika ada kesalahan dari hasil kerja padahal pegawai tersebut sudah mengikuti langkah-langkah kerja dalam SOP, maka yang perlu direvisi adalah SOPnya, bukan langsung menghakimi pegawai yang bersangkutan. Tanpa SOP yang baik, akan sulit berharap kinerja instansi pemerintah berjalan dengan efektif dan efisien.

Prosedur Penerimaan Pendapatan Asli daerah merupakan unsur yang penting dalam tahap pelaporan realisasi anggaran, pengambilan keputusan dan untuk informasi bagi pengguna dan masyarakat, maka perlu transparansi dalam memberikan informasi keuangan daerah, masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan, dalam hal ini prosedur penerimaan pendapatan di Dinas Perhubungan Kota Padang dimulai dari tahap pencatatan penerimaan pendapatan oleh pihak terkait OPD, Bendahara Penerimaan dan bagian pembukuan, kemudian dibuat laporan pertanggungjawaban atas penerimaan PAD yang akan digunakan untuk melakukan verifikasi dan penyetoran kepada

pihak bank, dari langkah- langkah tersebut akan dinilai apakah pelaksanaan penerimaan PAD telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2019 dimulai dari tahap pencatatan penerimaan, pembuatan laporan, verifikasi sampai tahap penyeteroran dalam melakukan penerimaan PAD pada Dinas Perhubungan Kota Padang.

Berikut data realisasi anggaran penerimaan PAD pada tahun 2022:

Grafik 1.1 Realisasi Penerimaan yang dikelola Dinas Perhubungan Kota Padang



Sumber: Dinas Perhubungan Kota Padang Tahun 2023

Pada Grafik 1.1 menunjukkan bahwa penerimaan pendapatan Asli Daerah (PAD) tahun 2022 pada Dinas Perhubungan Kota Padang yang besumber dari

retribusi yang terbagi tiga yaitu, Retribusi Jasa umum, Retribusi Jasa Usaha, dan Retribusi Perizinan Tertentu. Realisasi penerimaan pada Tahun 2022 menunjukkan jumlah nominal penerimaan sebesar Rp5.078.271.800.00 dan persentase dari hasil jumlah nominal menunjukkan 55.59%.

Dinas Perhubungan Kota Padang sebagai instansi yang menangani urusan pemerintahan di bidang perhubungan, meliputi urusan lalu lintas dan angkutan jalan. Selain itu Dinas Perhubungan Kota Padang juga menangani administrasi dinas atau keuangan yang dikelola oleh Sub Bagian Keuangan pada Dinas Perhubungan Kota Padang.

Prosedur pengelolaan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan indikator yang penting untuk menilai tingkat keberhasilan penyelenggaraan otonomi daerah. Penerimaan PAD di Dinas Perhubungan Kota Padang sudah berjalan baik dengan peraturan pemerintah yang terbaru atau belum dilaksanakan karena belum paham akan perubahan peraturan yang diterapkan.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul: **“Standar Operasional Prosedur Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Oleh Bendahara Penerimaan Pada Dinas Perhubungan Kota Padang”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana standar operasional prosedur penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan Kota Padang?

2. Apakah kendala yang dihadapi dalam penerapan standar operasional prosedur Pendapatan Asli Daerah (PAD) oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan Kota Padang?
3. Bagaimana solusi untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam penerapan standar operasional prosedur Pendapatan Asli Daerah (PAD) oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan Kota Padang?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan Penulisan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana standar operasional prosedur yang digunakan Bendahara Penerimaan dalam melakukan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam penerapan standar operasional prosedur Pendapatan Asli Daerah (PAD) oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan Kota Padang.
3. Untuk mengetahui solusi untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam penerapan standar operasional prosedur Pendapatan Asli Daerah (PAD) oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan Kota Padang.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat Penelitian sebagai berikut:

1. Manfaat bagi dunia akademis  
Sebagai bahan wacana maupun bahan referensi dalam proses pembuatan tugas akhir mengenai topik atau variabel yang diambil.
2. Manfaat bagi instansi  
Hasil penelitian ini bisa menjadi acuan dalam memperbaiki kekurangan yang

mungkin ada dalam Dinas Perhubungan Kota Padang dan dapat membantu kelacaran aktivitas kerja.

### 3. Manfaat bagi penulis

Meningkatkan pemahaman penulis tentang peranan Dinas Perhubungan Kota Padang dalam mengelola keuangan. Dan sebagai bahan pertimbangan dalam membandingkan teori yang dipelajari dibangku kuliah dengan dunia kerja secara nyata.

## 1.5 Tempat dan Waktu Penelitian

Kegiatan penelitian dilakukan di Dinas Perhubungan Kota Padang yang beralamat Jl. Sutan Syahrir Mata Air Kecamatan Padang Selatan, Kota Padang-Sumatra Barat, penulis melaksanakan penelitian yang sesuai dengan judul Prosedur Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan Kota Padang. kegiatan penelitian dilakukan selama jangka waktu yang telah ditetapkan sebelumnya yaitu 40 hari kerja (9 Januari s/d 6 Maret 2023) yang sudah menjadi ketetapan dari pihak akademik.

## 1.6 Metodologi Penulisan

### 1.6.1 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini Penulis menggunakan beberapa metode sebagai sarana mencari informasi yang berkaitan dengan pokok bahasan, berikut metode yang digunakan:

#### a) Studi Lapangan

Pengumpulan data dilakukan dengan menandakan observasi langsung ke subjek penelitian serta melakukan wawancara.



b) Studi Pustaka

Studi dilakukan untuk memperoleh landasan-landasan teori dari buku-buku, majalah, dan publikasi berupa bahan-bahan kuliah dan artikel yang ada hubungan dengan permasalahan yang ada.

c) Pencarian Data melalui Internet

Pencarian data dilakukan dengan mengutip dari media internet sebagai bahan tambahan referensi untuk mendapatkan landasan teori dan informasi pendukung dalam pembahasan masalah, dengan mengunjungi *website*.

### 1.6.2 Metode Analisis Data

a) Data Primer

Data Primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber utama yaitu perilaku masyarakat melalui penelitian. Untuk memperoleh data primer, penulis melakukan wawancara dengan pejabat yang berwenang di Dinas Perhubungan Kota Padang serta narasumber lainnya.

b) Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari bahan-bahan pustaka untuk memperoleh data sekunder, penulis melakukan penelitian di perpustakaan guna mencari sumber informasi yang berkaitan dengan judul Tugas Akhir, selain itu penulis juga mencari data melalui internet.

## **1.7 Sistematika Penyusunan**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisikan pendahuluan yang berisikan latar belakang, rumusan, dan batasan masalah, tujuan dan manfaat kegiatan penelitian, tempat dan waktu penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penyusunan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Berisikan teori yang akan menjelaskan secara teoritis mengenai Pengertian Pendapatan Asli Daerah, pengertian Prosedur, Karakteristik Prosedur, Manfaat Prosedur, Pengertian Bendahara, Pengertian bendahara penerimaan, Pengertian Penerimaan, Tugas dan wewenang bendahara penerimaan, Pihak yang terkait dengan bendahara penerimaan, Prosedur Penerimaan hasil daerah, Prosedur penerimaan kas.

### **BAB III GAMBARAN UMUM**

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum Dinas Perhubungan Kota Padang yang mencakup sejarah, Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, dan Struktur Organisasi.

### **BAB VI PEMBAHASAN**

Bab ini menjelaskan tentang prosedur penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan, menjelaskan tentang kendala yang dihadapi saat penerapan prosedur penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta solusi yang digunakan dalam menghadapi kendala yang terjadi.

### **BAB V PENUTUP**

Kesimpulan dan saran dari penelitian yang dilakukan oleh penulis.