

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas mengeluarkan peraturan akademis yang mana mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan magang selama 40 hari kerja atau sekurang-kurangnya 320 jam. Kegiatan magang ini merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa DIII Fakultas Ekonomi Universitas Andalas. Kegiatan magang ini dapat menjadikan mahasiswa-mahasiswa yang terampil dan menjadikan mahasiswa memiliki pengalaman kerja yang cukup baik guna untuk diterapkannya nanti pada saat dia sudah memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Hal ini dikarenakan nantinya pada saat memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, mereka akan menerima dan mempekerjakan orang-orang yang terampil serta mempunyai pengalaman dalam masing-masing bidang. Untuk mencapai hal diatas, seseorang harus memiliki keahlian yang di dapat melalui praktek kerja yang dijalankan. Praktek kerja merupakan suatu kegiatan yang dilakukan seseorang dalam dunia pendidikan dengan cara terjun langsung ke lapangan dengan tujuan mempraktekan dan menerapkan semua teori-teori yang sudah didapat dan dipelajari dibangku pendidikan.

Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban

daerah tersebut. Ruang lingkup pengelolaan keuangan daerah mencakup seluruh kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban serta pengawasan keuangan daerah. Salah satu bagian dari pengelolaan daerah yaitu penatausahaan keuangan daerah yang mana secara keseluruhan memegang peranan penting dalam proses keuangan daerah.

Dalam proses pengelolaan keuangan daerah, yang perlu kita perhatikan, cermati serta dipahami yaitu bagaimana cara kita mengelola sebuah keuangan daerah terutama dalam hal penerimaan daerah, sehingga penerimaan yang diperoleh dapat dikelola dan dimanfaatkan dengan baik untuk pertumbuhan dan perkembangan suatu daerah tersebut, yang mana akan menciptakan masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera.

Penatausahaan Penerimaan merupakan suatu kegiatan atau proses kegiatan dalam melakukan penerimaan, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan serta mempertanggung jawabkan apa saja penerimaan uang yang berada dalam suatu pengelolaan satuan kerja perangkat daerah atau disingkat dengan SKPD dan/atau satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang disingkat dengan SKPKD.

Berdasarkan permendagri No.13 tahun 2006, dalam prosedur penatausahaan keuangan pada bendahara penerimaan sekurang-kurangnya meliputi :

1. Sumber-sumber yang menjadi penerimaan keuangan daerah
2. Prosedur penatausahaan bendahara penerimaan

Pada dasarnya penatausahaan penerimaan disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) akan dipegang oleh satu bendahara penerimaan dan satu bendahara

pengeluaran yang mana masing-masing bendahara tersebut akan dibantu oleh bendahara pembantu. Disini penulis memilih Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat sebagai tempat untuk melakukan kegiatan magang atau praktek kerja lapangan dan juga disini penulis akan membahas tentang ***“Penatausahaan Keuangan Pada Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat”***. Alasan kenapa penulis memilih topik ini yaitu dikarenakan penulis ingin mengetahui bagaimana tata cara atau prosedur dalam penatausahaan keuangan pada bendahara penerimaan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat. Apakah prosedur penatausahaan bendahara penerimaan pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat sudah dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan. Dengan diangkatnya topik ini, diharapkan pihak Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat dapat bekerja sama dengan pemegang dalam proses pembuatan laporan magang ini.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis ingin mengetahui bagaimana prosedur penatausahaan keuangan pada bendahara penerimaan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.

1.3. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari kegiatan magang ini yaitu untuk mengetahui prosedur penatausahaan keuangan pada bendahara penerimaan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.

1.4. Manfaat Penulisan

Adapun manfaat dari kegiatan magang ini adalah :

1. Bagi Penulis

- a. Menambah ilmu pengetahuan mengenai bagaimana prosedur penatausahaan pada bendahara penerimaan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.
- b. Untuk mendapatkan pengalaman dalam mengenal dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Dapat mempraktekkan apa yang didapat pada saat perkuliahan.

2. Bagi Instansi Pemerintah

- a. Dapat memberikan kontribusi dan partisipasi yang baik terhadap instansi yang diberikan oleh peserta magang.
- b. Dapat membantu dan mempermudah pekerjaan karyawan pada instansi tempat magang.

1.5.Tempat dan Waktu Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat yang beralamat di Jl.Perintis Kemerdekaan No.65A, Jati, Kecamatan Padang Timur, Kota Padang, Sumatera Barat selama 40 hari kerja.

1.6. Sistematika Penulisan

Agar lebih terarahnya penulisan Tugas Akhir ini, maka penulis membuat sistematika penulisan yang terdiri dari 5 (lima) bab yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisikan latar belakang penulisan, rumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, waktu dan tempat magang, serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi teori-teori dan konsep yang menjadi dasar dari Prosedur Penatausahaan Pada Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.

BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI

Pada bab ini berisikan tentang gambaran Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat, visi dan misi instansi, struktur organisasi, serta uraian tugas dan fungsi masing-masing bidang dalam Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini berisikan penjelasan tentang “Prosedur Penatausahaan Pada Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat”



BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisikan kesimpulan dan saran-saran yang sifatnya membangun, guna untuk perbaikan dan perubahan di masa yang akan datang.

