BAB l

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Prakek

Secara substantial, terdapat tiga lingkup pemerintah dalam sistem pemerintah Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Sehingga pemerintah Kota Bandung adalah salah satu pemerintahan yang berada dibawah naungan pemerintah Provinsi Jawa Barat, pemerintah Kota Bandung memiliki tujuan yaitu meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Ukuran sejahtera biasanya dapat dilihat dari kemampuan setiap orang dalam memenuhi kebutuhannya berbeda – beda. Pada sebagian kelompok tertentu terdapat masyarakat atau lembaga-lembaga yang membutuhkan pembiayaan modal dalam mengupayakan kelangsungan hidup diri sendiri dan orang banyak, maka dari itu Pemerintah menyelenggarakan bantuan terhadap Masyarakat dan Lembaga – Lembaga yang Membutuhkan. Guna Meningkatkan Kemakmuran rakyatnya, yaitu mewujudkan kembali masyarakat yang maju, sejahtera adil dan makmur berdasarkan atas pancasila dan UUD 1945 (Rezky Muhammad ; 2010).

Hibah dan Bantuan Sosial termasuk dalam Belanja Tidak Langsung pemerintah Daerah yang merupakan pengeluaran uang tanpa mendapatkan input yang terukur dari pelaksanaannya. Pemberian Hibah dan Bantuan sosial di pemerintah daerah misalnya Pemberian Bantuan Langsung Tunai yang sempat kesemuanya melahirkan efek pasif dalam berbagai dimensi ilmu pada berbagai

golongan dan pada lapisan masyarakat. Sementara kini Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang terbesar pada pemeritah daerah adalah belanja pada mata anggaran terkecil seperti Beasiswa pendidikan. Dan juga pada pemberian bantuan pemberdayaan masyarakat dalam program nasional pemberdayaan masyarakat (Febrian Arham ; 2012).

Saat ini pemerintah daerah (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota) Dinas Sosial Kota Bandung dalam memberikan hibah atau bantuan sosial yang bersumber dari APBD harus berdasarkan pada peraturan Kepala daerah atau pekada tentang tata cara Penganggaran, Pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Hibah dan bantuan Sosial, sebagaimana amanat pasal 42 ayat (3) Peraturan Mentri dalam Negri Nomor 32 tahun 2011 dan Peraturan walikota Bandung nomor 891 Tahun 2011 bahwa pengertian Hibah Dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 39 tahun 2012 dan Peraturan Walikota Bandung Nomor 39 tahun 2012.

Berdasarkan Pasal 1 angka 14 hibah diartikan sebagai pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

Sedangkan bantuan sosial, sesuai pasal 1 angka 15 diartikan sebagai pemberian bantuan sosial berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus

menerus-menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial (Yusran Lapananda ; 2012).

Menurut ibu Yayah selaku Kepala Seksi Penyuluhan, Pemberdayaan, dan Partisipasi Sosial menyatakn bahwa dengan adanya peraturan Mentri dalam Negri dan Peraturan Walikota tentang Hibah dan Bantuan sosial sebenarnya sudah disosialisasikan kemasyarakat tentang bagaimana tatacara melaporkan penganggaran atau penggunaan dana hibah dan bantuan sosial tersebut, akan tetapi tidak semua elemen masyarakat mengetahui aturan-aturan tersebut, sehingga pada akhirnya mereka meminta bantuan itu ke Walikota tidak sesuai dengan prosedur, tidak sesuai dengan aturan dan tidak sesuai dengan persyaratan yang ada dalam Peraturan Mentri Dalam Negri dan Peraturan Walikota, sehingga pada intinya informasi tentang Hibah dan Bantuan Sosial yang telah ditetapkan dalam Peraturan Mentri dalam Negri dan Peraturan Walikota belum seluruhnya sampai Kemasyarakat, dikarenakan dengan perubahan – perubahan yang terjadi setiap tahunnya. Sehingga mereka tidak mengetahui adanya persyaratan – persyaratan tersebut.

Kemudian untuk Lembaga atau Yayasan sekurang – kurangnya harus terdaftar minimal 3 tahun di Pemerintah Daerah, mungkin saja Lembaga tersebut sudah terdaftar namun belum berkembang dan pelaporannya belum bisa dipertanggungjawabkan, akan tetapi masih banyak Lembaga atau Yayasan baru yang sudah maju dan bahkan sudah bisa dipertanggungjawabkan namun belum ada kesempatan karena persyaratan tersebut sehingga dapat menimbulan permasalahan yang berkepanjangan terhadap keberlangsungan hidup Lembaga atau Yayasan yang telah menerima dana hibah dan bantuan sosial tersebut.

Terlepas dari permasalahan yang terjadi pada umumnya pada saat pelaporan pertanggungjawaban dana Hibah dan Bantuan Sosial berdasarkan uraian di atas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian berdasarkan uraian tersebut, dengan judul: **"TINJAUAN ATAS PROSEDUR PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ATAS DANA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL (BANSOS) PADA DINAS SOSIAL KOTA BANDUNG "**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari penulisan ini yaitu untuk mengetahui tentang hal – hal yang menyangkut bagaimana prosedur dari pelaporan pertanggungjawaban Dana Hibah dan Bantuan Sosial di Dinas Sosial Kota Bandung, sehingga dapat dikemukakan permasalahan yang sebenarnya.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Prosedur pelaporan pertanggungjawaban dana Hibah dan Bantuan sosial.
2. Untuk mengetahui Laporan Pertanggungjawaban Dana Hibah dan Bantuan Sosial yang harus dilaksanakan bagi Masyarakat dan Lembaga atau Yayasan.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan dari kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis :
    a. Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan penulis untuk mengetahui prosedur apa saja dalam Pelaporan Pertanggungjawaban Dana Hibah dan Bantuan Sosial pada Dinas Sosial Kota Bandung.
    b. Mengimplementasikan teori-teori serta ilmu yang diperoleh di kampus pada dunia kerja yang sesungguhnya.
    c. Mendapatkan pengalaman kerja pada sebuah perusahaan.
2. Bagi Instansi :

    Bagi Perusahaan adalah sebagai bahan masukan, pertimbangan dan evaluasi tentang Tinjauan atas Prosedur Pelaporan Pertanggungjawaban Dana Hibah dan Bantuan Sosial pada Dinas Sosial Kota Bandung.
3. Pihak Lain :

    Sebagai bahan refensi untuk mengkaji berbagai permasalahan yang berkaitan dengan permasalahan dalam prosedur pelaporan pertanggungjawaban dana Hibah dan Bantuan sosial pada Dinas Sosial Kota Bandung yang diangkat dalam penelitian ini.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam penyusunan penulisan laporan kerja praktek pada Dinas Sosial Kota Bandung ini penyusun menggunakan metode deskriptif yaitu sebuah metode yang digunakan untuk mendeskripsikan, menginterpretasikan sesuatu fenomena, misalnya kondisi atau hubungan yang ada, pendapat yang berkembang, dengan

menggunakan prosedur ilmiah untuk menjawab masalah secara aktual. metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Menurut Sugiono (2000 : 21) mendefinisikan bahwa :

"Metode deskriptif analisis yaitu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu statistik hasil penelitian, tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas (generalisasi)".

Adapun teknik dalam pengumpulan data dan informasi sebagai materi pendukung dalam penyusunan laporan ini adalah:

1. Studi Lapangan (*Field Research*)

   dengan mengadakan penelitian langsung ke perusahaan dimana penulis melaksanakan kerja praktek, adapun bentuk-bentuk studi lapangan yang dilakukan antara lain :

   a. Pengamatan (*Observation*)

      Teknik pengumpulan data dengan cara tejun langsung pada kegiatan atau pekerjaan melalui pengamatan dan pencatatan sehingga diperoleh kebenaran data.

   b. Wawancara (*Interview*)

      Teknik pengumpulan data dengan mengadakan komunikasi langsung dengan pimpinan maupun karyawan perusahaan yang berhubungan dengan kajian yang diteliti.

c. Dokumentasi

yaitu teknik pengumpulan, pemilihan dan pengolahan bukti – bukti serta data – data dengan cara mempelajari dan menggunakan laporan – laporan, formulir – formulir dan catatan – catatan yang terdapat diperusahaan yang berhubungan dengan bidang kajian laporan kerja praktek.

2. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu bentuk penelitian dengan cara pengumpulan data dengan membaca buku – buku yang berhubungan dengan objek penelitian. teknik pengumpulan data yang diperoleh dari berbagai macam literature yang erat hubungannya dengan permasalahan yang dibahas, baik dari perpustakaan, catatan penulis dapatkan selama perkuliahan, maupun teori-teori yang relevan dengan pembahasan ini kemudian membandingkannya dengan sumber-sumber lain.

Data-data yang bersifat informasi yang diperoleh kemudian dianalisis lebih lanjut dengan menggunakan dasar berupa teori-teori yang yang telah dipelajari sehingga dapat memperjelas gambaran mengenai objek yang akan dibahas.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di Instansi Dinas Sosial Kota Bandung yang beralamat di jalan Sindang Sirna No. 40 Bandung.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Penulis Melaksanakan kerja praktek selama 25 hari, terhitung dari tanggal 08 Juli 2013 sampai dengan 01 Agustus 2013. Kerja praktek dimulai dari hari senin sampai hari Jum’at, pukul 07.30 s.d 16.00 Wib.

Tabel 1.1
Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek
Tahun 2013

No.	Kegiatan Kerja Praktek	Bulan						
		Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
I	Persiapan Kerja Praktek							
	1. Permohonan Ijin Kerja Praktek	■						
	2. Realisasi Ijin Kerja Praktek	■						
	3. Penentuan Tempat Kerja Praktek	■						
	4. Surat Penerimaan dari Instansi		■					
II	Pelaksanaan Kerja Praktek							
	1. Aktivitas Kerja Praktek		■	■				
	2. Bimbingan Kerja Praktek dengan Pembimbing Perusahaan		■	■	■	■	■	
III	Pelaporan Kerja Praktek							
	1. Konsultasi dengan Dosen Kerja Praktek					■	■	
	2. Bimbingan dengan Dosen Kerja Praktek					■	■	
	3. Pembuatan Laporan Kerja Praktek					■	■	
	4. Final Laporan Kerja Praktek							■
	5. Pengumpulan Laporan Kerja Praktek							■