BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Perusahaan merupakan salah satu bentuk organisasi yang pada umumnya memiliki tujuan tertentu yang ingin dicapai dalam usaha untuk memenuhi kepentingan para anggotanya. Keberhasilan dalam mencapai tujuan perusahaan merupakan prestasi manajemen. Penilaian prestasi atau kinerja suatu perusahaan diukur karena dapat dipakai sebagai dasar pengambilan keputusan baik pihak internal maupun eksternal. (Sofyan Syafri:2008)

Model pencairan dana bagi sebuah satuan kerja perangkat daerah (SKPD) ada 2 jenis, yaitu melalui model uang persediaan dan model langsung (LS). Melalui 2 model ini diharapkan pencairan dana menjadi lebih lancar, dan setiap SKPD diharapkan mengoptimalkan pengeluaran-pengeluaran yang akan dilakukan dengan mengoptimalkan penggunaan uang persediaan dan LS. Strategi perencanaan pengeluaran menjadi hal yang harus diperhatikan mengingat hanya ada dua model pencairan dana. Pengeluaran-pengeluaran sejak awal harus disusun dan direncanakan akan menggunakan uang persediaan atau LS mengingat kedua model pencairan ini mempunyai aturan-aturan tertentu yang bisa menjadi penentu kelancaran atau malah sebaliknya ketika kita tidak memahami mekanisme pencairan kedua model ini. (Sri Suryanovi:2010)

Uang Persediaan (UP) merupakan uang muka kerja satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang bersifat *revolving*. Definisi ini merupakan implikasi dari

dipilihnya sistem Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD), sebuah sistem yang mengadopsi sistem *Imprest Fund* dalam pengelolaan kas kecil. Dengan sistem tersebut, bendahara sebagai pengelola kas diberikan uang muka kerja pada besaran tertentu, untuk kemudian dipakai untuk membiayai kegiatan SKPD, dan jika jumlah telah berkurang sampai batas tertentu dapat dimintakan penggantian sehingga jumlah uang akan kembali pada nilai semula. (www.seputar-kppn.com)

Dinas Kesehatan merupakan salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung yang bertanggung jawab dalam bidang pembangunan Kesehatan. (www.bandung.go.id)

Dinas Kesehatan Kota Bandung dalam menunjang kegiatan operasional sehari-harinya memerlukan adanya dana berupa uang persediaan. Berdasarkan fenomena yang terjadi di Dinas Kesehatan Kota Bandung yaitu terkait dengan terlambatnya waktu pencairan dana uang persediaan yang menyebabkan terlambatnya pelaksanaan kegiatan operasional. (Maulvi Said, Staff Subbagian Keuangan Dinas Kesehatan Kota Bandung, 2013)

Berdasarkan latar belakang dan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : **"TINJAUAN ATAS TINJAUAN ATAS MEKANISME PENCAIRAN DANA UANG PERSEDIAAN (UP) PADA DINAS KESEHATAN KOTA BANDUNG".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Adapun maksud dari kerja praktek ini yaitu untuk mengetahui mengenai mekanisme pencairan dana uang persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Bandung.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari Kerja Praktek yang penulis lakukan adalah :

1. Untuk mengetahui Mekanisme Pencairan Dana Uang Persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Bandung.
2. Untuk mengetahui dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam Pencairan Dana Uang Persediaan (UP).

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan Kerja Praktek ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

   Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan dan menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta menjadi informasi dasar yang memadai tentang bagaimana mekanisme pencairan dana uang persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Bandung.

2. Bagi Instansi

   Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan informasi serta masukan positif bagi instansi mengenai tinjauan atas mekanisme pencairan dana uang persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Bandung.

3. Bagi Pihak Lain

   Penulis berharap agar laporan ini dapat berguna untuk menjadi bahan referensi khususnya bagi pihak-pihak yang akan mengkaji suatu topik yang berkaitan dengan mekanisme pencairan dana uang persediaan.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini, penulis melaksanakan kerja praktek dengan menggunakan metode *block release* yakni suatu metode yang menjelaskan bahwa pelaksanaan kerja praktek tersebut dilaksanakan dalam 1 (satu) periode tertentu. Kerja praktek tersebut dilaksanakan selama 1 bulan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari. Pelaksanaannya disesuaikan dengan waktu kerja yang terdapat pada kantor Dinas Kesehatan Kota Bandung.

Agar dapat tersusunnya laporan kuliah kerja praktek ini tentunya sangat memerlukan teknik-teknik pengumpulan data adapun teknik-teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

a. Studi lapangan (*Field Research*)

Dengan mengadakan penelitian langsung ke perusahaan dimana penulis melakukan kerja praktek. Bentuk-bentuk studi lapangan yang dilakukan, yaitu :

1. Observasi langsung

   Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara pencarian dan pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan pengamatan dan penelitian tentang kegiatan-kegiatan yang terjadi pada suatu perusahaan.

2. Wawancara

   Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan tatap muka langsung dengan pihak yang bersangkutan untuk diwawancarai sehingga data-data yang diperlukan dapat membantu dalam memecahkan masalah yang akan dibahas.

3. Dokumentasi

   Yaitu teknik pengumpulan datadengan cara pengumpulan, pemilihan dan pengelolaan bukti dan data yang berhubungan dengan bidang yang dikaji dalam laporan praktek yang disusun oleh penulis.

b. Studi Pustaka (*Library Research*)

Yaitu teknik pengumpulan data yang ada dari berbagai bahan pustaka (referensi) melalui sumber buku,buku, catatan-catatan atau berkas lainnya yang relevan dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktek.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Kerja Praktek yang penulis lakukan adalah pada Kantor Dinas Kesehatan Kota Bandung yang berlokasi di Jl. Supratman No.73 Bandung.

Adapun waktu pelaksanaan kerja praktek dilakukan mulai tanggal 9 Juli 2013 sampai dengan 9 Agustus 2013 dari hari Senin sampai Jum'at mulai pukul 07.45-16.00 WIB sedangkan pada saat bulan suci ramadhan dilaksanakan pada pukul 07.30-14.30 WIB sementara hari sabtu dan minggu libur.

Tabel 1.1

Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

Tahun 2013

No.	Kegiatan Kerja Praktek	Bulan						
		Juni	Juli	Agst	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							