

**FUNGSI DAN PERANAN BENDAHARAWAN DALAM SISTEM
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERDASARKAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NO.13 TAHUN 2006**

(Studi Pada Bagian Administrasi Kesra Pemerintah Kota Tebing Tinggi)

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Tugas Akhir
Perkuliahhan Untuk Mendapatkan
Gelar Sarjana Hukum**

OLEH

ARIF SAPUTRA BUDIMAN

**NPM: 05 840 0139
BIDANG HUKUM ADMINISTRASI NEGARA**



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2010**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)16/7/24

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

Lampiran Persetujuan Skripsi

I. PENYAJI

Nama : ARIF SAPUTRA BUDIMAN
NPM : 05 840 0139
BIDANG : HUKUM ADMINISTRASI NEGARA
JUDUL SKRIPSI : FUNGSI DAN PERANAN BENDAHARAWAN
DALAM SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH BERDASARKAN PERATURAN
MENTERI DALAM NEGERI NO.13 TAHUN 2006
(Studi Pada Bagian Administrasi Kesra Pemerintah
Kota Tebing Tinggi)

II. DOSEN PEMBIMBING

1. Nama : ZAMZAMI, SH, MH
Jabatan : PEMBIMBING I
Tgl Persetujuan :
Tanda Tangan :
2. Nama : HJ. RAHMANIAR, SH, M.HUM
Jabatan : PEMBIMBING II
Tgl Persetujuan :
Tanda Tangan :



III. PANITIA UJIAN MEJA HIJAU

TANDA TANGAN

1. Ketua : HJ. JAMILAH, SH, MH
2. Sekretaris : AZIZAH, SH
3. Penguji I : ZAMZAMI, SH, MH
4. Penguji II : HJ. RAHMANIAR, SH, M.HUM

(Handwritten signatures of the green table exam committee members)

DISETUJUI :

**Dekan Fakultas Hukum
Universitas Medan Area**

**Ketua Bidang
Hukum Administrasi Negara**

UNIVERSITAS MEDAN AREA (UM)

(ZAMZAMI, SH, MH)

ABSTRAKSI

FUNGSI DAN PERANAN BENDAHARAWAN DALAM SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NO. 13 TAHUN 2006 (Studi Pada Bagian Administrasi Kesra Pemerintah Kota Tebing Tinggi)

O L E H
ARIF SAPUTRA BUDIMAN
NPM : 05 840 0139
BIDANG HUKUM ADMINISTRASI NEGARA

Pembahasan yang dilakukan penulis adalah disekitar tentang tatalaksanaan pengelolaan keuangan daerah di Kota Tebing Tinggi sehingga pengelolaan keuangan tersebut memberi daya guna dengan meninjaunya berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Permasalahan yang diajukan dalam penelitian ini adalah bagaimana pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan oleh Bendaharawan Kesra Pemerintah Kota Tebing Tinggi dan apakah Permendagri No. 13 Tahun 2006 mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah.

Untuk membahas permasalahan tersebut maka dilakukan penelitian secara kepustakaan dan penelitian lapangan pada Bagian Administrasi Kesra Pemerintah Kota Tebing Tinggi.

Setelah dilakukan pembahasan maka diketahui pelaksanaan administrasi keuangan pada Bendaharawan maupun organisasi induknya yaitu Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi sudah berjalan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan suatu tingkatan perencanaan dan perbandingan dalam penyusunan anggaran keuangan tahun ke depan dengan perbandingan dari tahun sebelumnya. Bagian Keuangan adalah salah satu Biro yang terdapat di dalam tata Pemerintah Daerah Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi, dimana keberadaannya sebagai pengelolaan dan administrasi keuangan daerah dengan Bendaharawan dan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi ini bertanggung jawab langsung dan berada di bawah Gubernur Kepala Daerah. Pengelolaan administrasi keuangan pada Bendaharawan maupun organisasi induknya yaitu Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi telah dilakukan sebagaimana mestinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mengutamakan : Perencanaan, Pemanfaatan keuangan seefisien dan seefektif mungkin, Pembukuan yang telah sesuai dengan peraturan yang berlaku, Pelaporan dan pertanggung-jawaban. Prinsip-prinsip yang dikandung Oleh tugas Bendaharawan maupun organisasi induknya yaitu Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi dalam hubungannya dengan Hukum Administrasi negara adalah dimana Bagian dan Biro ini tersebut adalah menjalankan fungsi-fungsi aparatur pemerintah yang bersifat perencanaan (planning).

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/7/24

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis persembahkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan karunia-Nya kepada penulis sehingga akhirnya pekerjaan penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi ini dapat terselesaikan.

Skripsi penulis ini berjudul “Fungsi Dan Peranan Bendaharawan Dalam Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 (Studi Pada Bagian Administrasi Kesra Pemerintah Kota Tebing Tinggi)”.

Adapun penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan terakhir perkuliahan penulis di Fakultas Hukum Universitas Medan Area Bidang Hukum Administrasi Negara dalam program pendidikan S-1 untuk mencapai gelar Sarjana Hukum.

Dalam menyelesaikan tulisan ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada para pihak tersebut, terutama kepada :

- Bapak Syafaruddin, SH.M.Hum, selaku Dekan pada Fakultas Hukum Universitas Medan Area.
- Bapak Zamzami, SH. MH, selaku Ketua Bidang Hukum Administrasi Negara di Fakultas Hukum Universitas Medan Area, dan sekaligus sebagai Dosen Pembimbing I penulis.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Ibu Hj. Rahmawati, SH, M.Hum, selaku Dosen Pembimbing II Penulis.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)16/7/24

- Seluruh unsur aparatur Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi dimana penelitian dilakukan.
- Bapak dan Ibu Dosen serta semua staf administrasi di Fakultas Hukum Universitas Medan Area.
- Rekan-rekan se-almamater.

Dan pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan terima-kasih yang tiada terhingga kepada kedua orang tua penulis Ayahanda dan seluruh keluarga tercinta, semoga keberhasilan penulis menyelesaikan studi di Fakultas Hukum Universitas Medan Area adalah juga merupakan kebahagiaan kita bersama.

Dengan segala kerendahan penulis berharap semoga tulisan ini bermanfaat bagi kita semua.

Medan, Pebruari 2010

Penulis

ARIF SAPUTRA BUDIMAN
NPM : 05 840 0139

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAKSI	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Pengertian dan Penegasan Judul	3
B. Alasan Pemilihan Judul.....	5
C. Permasalahan	6
D. Hipotesa	6
E. Tujuan Penulisan.....	7
F. Metode Pengumpulan Data	8
G. Sistematika penulisan.....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TENTANG ADMINISTRASI KEUANGAN.....	11
A. Pengertian Administrasi Keuangan.....	11
B. Pelaksanaan Administrasi Keuangan	21
C. Pentingnya Administrasi Keuangan.....	23
BAB III. TINJAUAN UMUM TENTANG BENDAHARAWAN BAGIAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA TEBING TINGGI	25
A. Fungsi Kedudukan Bagian Keuangan Sekretariat	

Daerah Kota Tebing Tinggi.....	25
B. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....	26
C. Jenis-Jenis Bendaharawan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi.....	31
BAB IV. PELAKSANAAN TUGAS BENDAHARAWAN KEUANGAN BAGIAN KESRA PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI.	
A. Mekanisme Kerja Administrasi Keuangan Pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi.....	40
B. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Bendaharawan Dalam Pengelolaan Administrasi Keuangan.....	49
C. Hubungan Bendaharawan Dengan Keberhasilan Kerja Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi..	52
D. Hubungan Bendaharawan Dalam Pelaksanaan Tugasnya Dengan Hukum Administrasi Negara.....	52
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA	

BAB I P E N D A H U L U A N

Dalam hal pelaksanaan pembangunan, keuangan merupakan salah satu faktor yang memegang peranan cukup penting dalam melaksanakan pembangunan di tingkat pusat maupun daerah. Untuk itu hal keuangan ini membutuhkan pengelolaan yang baik. Tanpa pengelolaan yang baik kegiatan pembangunan yang sedang dilaksanakan dapat terhambat. Dana-dana yang tersedia harus dapat dimanfaatkan dengan efektif dan efisien sehingga hasil-hasil pembangunan dapat dicapai seperti yang diharapkan.

Hal keuangan dalam melaksanakan kegiatan pembangunan ini telah mempunyai aturan dan perundang-undangan yang berlaku. Aturan dan perundang-undangan ini antara lain mencakup sistem perencanaan, pemanfaatan dan juga tanggung-jawab. Jika aturan dan perundang-undangan ini diabaikan maka dapat dipastikan sasaran pembangunan yang telah ditentukan tidak akan tercapai.

Suatu unsur penting yang dipakai dalam menjaga kelancaran pengelolaan keuangan ini adalah administrasi keuangan. Administrasi keuangan ini dimiliki oleh semua unsur atau badan yang terkait dalam melaksanakan pembangunan, baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah.

Baik instansi negeri maupun swasta, pada instansi negeri, administrasi

UNIVERSITAS MEDAN AREA disebut dengan administrasi keuangan negara. Administrasi

keuangan ini harus dikelola dengan baik karena dana yang akan dimanfaatkan untuk kepentingan orang banyak. Pengelolaan keuangan ini mencakup kegiatan perencanaan, pembiayaan, pengawasan serta masalah-masalah keuangan lainnya yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku inilah yang dikatakan dengan kegiatan administrasi keuangan negara.

Dalam administrasi keuangan terdapat beberapa hal penting yakni : Pengambilan keputusan yang berkaitan dengan perencanaan, akuntansi, laporan dan pengawasan di satu pihak dan penggunaan dana di pihak lain.

Dalam sistem perencanaan, pelaksanaan akuntansi, laporan dan pengawasan memerlukan organisasi sebagai wadah. Organisasi dimaksudkan bukan hanya organisasi yang bersifat sosial atau yang mempunyai ruang lingkup kecil seperti yang ada di kelurahan, misalnya organisasi pemuda, organisasi ibu-ibu dan organisasi lainnya, tetapi juga meliputi organisasi yang mempunyai ruang lingkup yang besar seperti perusahaan dagang sampai kepada organisasi yang disebut dengan negara. Organisasi merupakan wadah atau tempat orang bekerjasama atau tempat melaksanakan administrasi.¹

Sebagai lokasi penelitian akan dilakukan pada Pemerintah Kota Tebing Tinggi. Kota Tebing Tinggi sebagai suatu wilayah otonomi menurut Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah juga memfungsikan

¹ M. Suparmoko, *Keuangan Negara Dalam Teori dan Praktik*, BPFE, Yogyakarta, 1997, hal.

sistem pengelolaan keuangan bagi daerah tersebut.

Salah satu peraturan penting bagi daerah termasuk Kota Tebing Tinggi dalam kerangka pengelolaan keuangannya adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Peraturan Menteri ini mengatur meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, asas umum dan struktur, APBD, penyusunan rancangan APBD, Penetapan APBD, penyusunan dan penetapan APBD bagi daerah yang belum memiliki DPRD, Pelaksanaan APBD, Perubahan APBD, Pengelolaan Kas, Penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggung jawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah dan pengelolaan keuangan BLUD.

A. Penegasan dan Pengertian Judul

Skripsi ini berjudul **“Fungsi dan Peranan Bendaharawan Dalam Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 (Studi Pada Pemerintah Kota Tebing Tinggi)”**.

Sebagaimana kita ketahui bahwa suatu karya ilmiah harus diberi judul, karena ia dapat menggambarkan apa yang menjadi intisari karya ilmiah dimaksud. Untuk mengetahui pengertian judul skripsi ini lebih mendalam, di bawah ini penulis akan menguraikan kaitannya dengan judul skripsi ini, yaitu :

- Fungsi dan Peranan diartikan sebagai wujud kewenangan suatu lembaga.
- Bendaharawan adalah penanggung jawab (pemegang) atau pengurus keuangan.³
- Dalam diartikan sebagai kondisi yang menjelaskan keberadaan suatu benda atau suatu keadaan.
- Sistem adalah tata atau susunan yang sedemikian rupa dibuat.
- Pengelolaan Keuangan Daerah berdasarkan Pasal 1 angka 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
- Berdasarkan adalah kaedah yang berlaku sebagai dasar pijakan.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 adalah peraturan tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Studi Pada Pemerintah Kota Tebing Tinggi adalah merupakan lokasi penelitian akan dilakukan.

Dengan uraian di atas dapatlah dipahami bahwa pembahasan yang dilakukan penulis adalah disekitar tentang tatalaksanaan pengelolaan keuangan daerah di Kota Tebing Tinggi sehingga pengelolaan keuangan tersebut memberi daya guna dengan meninjaunya berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.

² Dinas Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, PN. Balai Pustaka, 2003, hal.

13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

B. Alasan Pemilihan Judul

Bendahara Keuangan Kesra adalah satu satu Bagian yang terdapat di Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi, dan dalam pelaksanaan tugas-tugas Bagian Keuangan tersebut maka Bagian Keuangan memiliki tugas, yang mana salah satu daripadanya adalah pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.

Dana adalah sarana penunjang untuk lancarnya kegiatan kerja. Oleh sebab itu pengelolaan keuangan daerah pada Bagian Keuangan harus dikelola dengan sebaik-baiknya. Dalam pengelolaan administrasi keuangan yang baik akan menyangkut beberapa aspek antara lain :

1. Dana yang tersedia mempunyai asal dan tujuan yang jelas.
2. Adanya tenaga ahli yang jujur dan berdedikasi.
3. Harus sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ada yang khusus mengenai pengelolaan administrasi keuangan.

Bagian Keuangan Kota Tebingi Tinggi melalui aparaturnya dalam kegiatan organisasinya juga melaksanakan administrasi keuangan. Tetapi dalam prakteknya tetap juga ditemukan hambatan-hambatan seperti tidak terkoordinasinya dengan baik perihal penerimaan dan pengeluaran. Keadaan tersebut sebenarnya tidak menghambat kegiatan organisasi, tetapi jika dibiarkan terus-menerus akan berakibat buruk bagi organisasi. Keadaan tersebutlah yang ingin dibahas oleh

penulis dalam skripsi ini.

C. Permasalahan

Dalam penulisan suatu karya ilmiah atau skripsi maka untuk mempermudah pembahasan perlu dibuat suatu permasalahan yang disesuaikan dengan judul yang diajukan penulis, karena permasalahan inilah yang menjadi dasar penulis untuk melakukan pembahasan selanjutnya.

Adapun permasalahan yang berkenaan dengan judul skripsi ini adalah :

1. Bagaimana pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan oleh Bendaharawan Kesra Pemerintah Kota Tebing Tinggi?
2. Apakah Permendagri No. 13 Tahun 2006 mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah?

D. Hipotesa

Hipotesa adalah merupakan jawaban sementara atas permasalahan yang diajukan. “Sebelum permasalahan-permasalahan dibahas dalam bab per bab, maka permasalahan-permasalahan ini akan dijawab sementara dalam rumusan hypothesis, karena hypotesa merupakan suatu jawaban sementara dari suatu permasalahan, maka harus diuji kebenarannya dengan jalan penelitian “.⁴

⁴ Abdul Muis, *Pedoman Penulisan Skripsi dan Metode Penelitian Hukum*, Diterbitkan Oleh

Jadi hipotesa dapat diartikan jawaban sementara yang harus diuji kebenarannya dalam pembahasan-pembahasan berikutnya. Dengan demikian yang menjadi hipotesa penulis dalam skripsi ini adalah :

1. Pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan oleh Bendaharawan Kesra Pemerintah Kota Tebing Tinggi adalah dilakukan berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006.
2. Permendagri No. 13 Tahun 2006 mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah.

E. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan pembahasan ini adalah :

1. Melalui pembahasan ini penulis ingin melengkapi tugas sebagai mahasiswa untuk mencapai gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Medan Area Program Studi Ilmu Hukum Administrasi Negara.
2. Di samping itu pula penulis membahas materi skripsi ini untuk memberikan sedikit sumbangan pemikiran ilmiah kepada almamater penulis perihal Hukum Administrasi Negara apabila dihubungkan dengan pengelolaan administrasi keuangan.
3. Kepada masyarakat luas juga diharapkan dapat mengambil manfaat dan mengetahui lebih jauh mengenai fungsi Bagian Keuangan khususnya

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Pemerintah Kota Tebing Tinggi di dalam pengelolaan administrasi ke

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)16/7/24

daerah.

F. Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan skripsi ini, penulis telah berusaha sedaya upaya untuk mengumpulkan data-data guna melengkapi kesempurnaan pembahasan skripsi ini, dimana dalam hal ini digunakan dua metode penelitian yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Disini penulis melakukan penelitian dengan cara mempelajari bahan-bahan bacaan yang ada, baik itu karangan-karangan ilmiah maupun beberapa literatur-literatur yang mendukung penulisan dan pembahasan skripsi penulis ini.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Dalam penyempurnaan penelitian penulis melakukan penelitian secara langsung di Bagian Keuangan Kota Tebing Tinggi, dengan pengamatan secara langsung maupun mengadakan wawancara kepada yang berwenang memberikan informasi di instansi tersebut.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam pembahasan skripsi ini disusun penulis sedemikian rupa, yang memuat 5 (lima) buah bab dan masing-masing bab mempunyai beberapa sub bab, antara lain dapat disebutkan sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/7/24

Bab I. PENDAHULUAN.

Dalam bab pendahuluan ini akan dibahas hal-hal yang umum dalam sebuah tulisan ilmiah yaitu : Penegasan dan Pengertian Judul, Alasan Pemilihan Judul, Permasalahan, Hipotesa, Tujuan Pembahasan, Metode Pengumpulan Data serta Sistematika Penulisan.

Bab II TINJAUAN UMUM TENTANG ADMINISTRASI KEUANGAN

Dalam bab ini akan dibahas tentang : Pengertian Administrasi Keuangan, Pelaksanaan Administrasi Keuangan, Pentingnya Administrasi Keuangan.

Bab III. TINJAUAN UMUM TENTANG BENDAHARAWAN BAGIAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA TEBING TINGGI

Dalam bab yang kedua ini akan diuraikan tentang : Fungsi Kedudukan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi, Struktur Organisasi dan Uraian Tugas serta Jenis-Jenis Bendaharawan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi.

Bab IV. PELAKSANAAN TUGAS BENDAHARAWAN KEUANGAN BAGIAN KESRA PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Yang diuraikan dalam pembahasan ini adalah tentang : Mekanisme
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Kerja Administrasi Keuangan Pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi, Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Bendaharawan Dalam Pengelolaan Administrasi Keuangan, Hubungan Bendaharawan Dengan Keberhasilan Kerja Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi serta Hubungan Bendaharawan Dalam Pelaksanaan Tugasnya Dengan Hukum Administrasi Negara.

Bab V. KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab yang terakhir ini penulis akan memberikan Kesimpulan dan juga Saran-Saran.

BAB II

TINJAUAN UMUM TENTANG ADMINISTRASI KEUANGAN

A. Pengertian Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan merupakan suatu bentuk kegiatan administrasi yang khusus pada masalah keuangan. Pada setiap organisasi, masalah keuangan merupakan masalah yang penting sehingga harus ditanggapi dengan sebaik-baiknya, kegiatan apapun yang akan dilakukan jika tidak mendapat dukungan keuangan yang cukup maka kegiatan tersebut tidak akan mencapai tujuan yang diinginkan.

Soewarno Handyaningrat mengatakan bahwa “Administrasi keuangan adalah pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja negara, yaitu mulai dari proses penyusunan rencana anggaran, pengesahan anggaran”.⁵

Dari pengertian tersebut menunjukkan bagaimana kompleksnya kegiatan administrasi keuangan. Administrasi keuangan meliputi pengelolaan anggaran pendapat dan belanja negara.

Anggaran pendapatan dan belanja negara dapat dikatakan sebagai penyelenggaraan utama pembangunan nasional. Sektor-sektor yang potensial untuk mengumpulkan pendapatan negara, harus benar-benar dikelola dengan

⁵ Soewarno Handyaningrat, *Op.Cit*, hal. 173.

administrasi yang baik, oleh sebab itu administrasi keuangan memulai kegiatan sejak proses penyusunan rancangan anggaran tersebut disahkan atau disetujui.

Pelaksanaan anggaran merupakan tujuan dari administrasi keuangan. Pelaksanaan anggaran dimaksudkan adalah proses kegiatan administrasi dimana anggaran tersebut dipakai untuk membiayai operasionalisasi organisasi. Dalam pelaksanaan anggaran inilah sebenarnya inti kegiatan administrasi keuangan dapat dilihat dengan jelas. Pada proses ini dana-dana yang telah dikelola dan didistribusikan kepada unit-unit organisasi yang ada agar penggunaan dana tersebut efektif dan efisien.

Bagian terakhir dari administrasi keuangan adalah pengawasan anggaran dan belanja negara. Penggunaan dana –dana yang ada harus benar-benar mencapai sasaran dan untuk itu harus diadakan kegiatan pengawasan yang benar agar dana tersebut tidak diselewengkan. Pengawasan merupakan bagian terpenting dari fungsi manajemen yang juga merupakan bagian dari administrasi. Tanpa pengawasan yang baik, pengelolaan keuangan dapat saja tidak mencapai sasaran dan hal ini berarti penggunaan dana organisasi tidak dapat pada sasarnya.

Kuangan daerah secara sederhana dapat dirumuskan “ 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/dikuasai oleh negara atau daerah yang lebih tinggi serta pihak-

UNIVERSITAS MEDAN AREA/ peraturan perundangan yang berlaku “.

Rumusan di atas mengemukakan dua unsur penting yaitu :

1. Semua hak dimaksudkan sebagai hak untuk memungut pajak daerah, retribusi daerah dan/atau penerimaan dan sumber-sumber lain sesuai ketentuan yang berlaku merupakan penerimaan daerah sehingga menambah kekayaan daerah.
2. Kewajiban daerah, dapat berupa kewajiban untuk membayar atau mengeluarkan uang sehubungan adanya tagihan kepada daerah dalam rangka pembiayaan rumah tangga daerah serta pelaksanaan tugas umum dan tugas pembangunan oleh daerah yang bersangkutan.

Dari hal tersebut maka dapat digariskan bahwa administrasi keuangan daerah sebagai keseluruhan proses kegiatan pengelolaan keuangan daerah agar apa yang dicapai secara berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rumusan tersebut di atas terdapat istilah jangka waktu tertentu. Istilah itu sendiri sengaja dimasukkan mengingat garis edar atau siklus anggaran negara kita dimulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berikutnya, juga diberlakukan pada anggaran daerah di samping untuk membatasi istilah proses yang awalnya untuk tidak diketahui akhirnya. Di samping itu untuk memudahkan pelaksanaan anggaran itu sendiri.

Secara lebih sederhana dan agar lebih mudah dipahami maka dapat disimpulkan bahwa administrasi keuangan daerah adalah organisasi dan manajemen daripada sumber-sumber yang berada dalam sesuatu daerah, guna mencapai tujuan yang diinginkan daerah. Rumusan tersebut cukup jelas

UNIVERSITAS MEDAN AREA

mengingat:

1. Daerah merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas wilayah tertentu yang terkoordinir dalam suatu organisasi sebagai wadah dan pengelompokkan kegiatan dan sumber daya.
2. Sumber daya tersebut sebagai modal dasar,
3. Manajemen sebagai suatu proses pengendalian dalam pengelolaan sumber daya yang ada.
4. Memiliki tujuan yang jelas.

Berbicara tentang administrasi keuangan daerah pada intinya adalah berkenaan dengan masalah pengelolaan keuangan daerah yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang di dalam dinamikanya menunjukkan suatu siklus yang terus-menerus berjalan. Hal ini lazim disebut dengan istilah “budget cycle “ atau lingkaran edar anggaran.

Siklus menggambarkan lingkaran atau garis edar berputarnya anggaran dari titik permulaan untuk pada akhirnya kembali pada titik permulaan itu, dan demikianlah seterusnya.

Budget cycle itu lebih jelasnya mempunyai pengertian sebagai berikut :
Lingkaran yang dimaksud adalah untuk menggambarkan suatu masa sedangkan beredarnya anggaran merupakan proses kegiatan manusia di bidang penganggaran yang dimaksud.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/7/24

Hal-hal yang merupakan dasar ataupun merupakan prinsip dari garis edar APBD tahap-tahapnya adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah beserta penetapannya ke dalam peraturan daerah berikut pengesahannya oleh pejabat yang berwenang,
2. Pelaksanaannya oleh kepala daerah selaku penguasa anggaran daerah yang telah memiliki otorisasi yang bersumber dari Peraturan Daerah tentang APBD dan berikut pengesahannya Peraturan Daerah tersebut oleh pejabat yang berwenang.
3. Perhitungan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah setelah berakhirnya masa kerja atau masa dinas anggaran dengan penetapannya ke dalam peraturan daerah berikut pengesahannya oleh pejabat yang berwenang.⁶

Di dalam keseluruhan unsur-unsur tersebut di atas, fungsi pengawasan adalah juga unsur yang tidak kalah pentingnya, sehingga tidak dapat dipisahkan dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.

Pengertian keuangan dalam topik tulisan ini tidak terlepas dari administrasi keuangan negara atau administrasi negara pada umumnya. Perannya sangat mutlak dalam negara Kesatuan Republik Indonesia, yang ingin mewujudkan suatu tujuan nasional yaitu mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata materil dan spritual berdasarkan Pancasila.

Hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah dalam hal ini dengan jelas dapat dilihat dari administrasi keuangan ini. Dalam rangka pelaksanaan otonomi, pemerintah daerah memiliki sumber-sumber pendapatan untuk

⁶ Djoefti Abdullah, *Pokok-Pokok Bekerjanya Garis Edar Anggaran Daerah*, Cipta Rukun Universitas Medan Area

membiayai pengeluaran-pengeluarannya. Pendapatan-pendapatan itu yang diperoleh sebagian bersumber dari pemerintah pusat. Untuk lebih jelasnya di bawah ini akan dikutip antara lain sumber-sumber penerimaan keuangan daerah, sebagai berikut :

1. Dari pendapatan melalui pajak yang sepenuhnya diserahkan kepada daerah dan atau yang bukan menjadi kewenangan pemajakan pemerintah pusat dan masih ada potensinya di daerah,
2. Penerimaan dari jasa-jasa pelayanan daerah seperti retribusi, tarif perizinan,
3. Penerimaan daerah yang diperoleh dari keuntungan perusahaan daerah,
4. Penerimaan daerah dari perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Dengan ini dimaksudkan sebagai bagian penerimaan tertentu dari pajak-pajak yang dipungut pemerintah pusat dan kemudian diserahkan ke daerah. Tentang hal ini untuk masing-masing daerah berbeda-beda persentasi penerimaannya, karena kriteria kondisi daerah yang bersangkutan.
5. Pendapatan daerah karena subsidi secara langsung dan penggunaannya ditentukan secara langsung.
6. Bantuan khusus dari pusat yang sering disebut dengan istilah ganjaran.⁷

Di dalam pengelolaan keuangan daerah ada diatur pada Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, khususnya pasal 78 sampai dengan pasal 86, pada Undang-Undang No. 25 Tahun 1999 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Dikarenakan PP terhadap UU No. 22 Tahun 1999 dan UU No. 25 Tahun 1999 belum ada, sehingga dalam satu sisi PP yang lama masih dipergunakan sepanjang tidak bertentangan dengan Undang-Undang di atas. Adapun PP tersebut adalah Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun

⁷ Bintoro Tiokroamijoyo, *Pengantar Administrasi Pembangunan*, LP3ES, Jakarta, 1980, hal. 21.

1975 tentang pengurusan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan daerah. Kemudian pada Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 1975 tentang cara penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah, dan penyusunan perhitungan APBD. Kemudian ada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 11 Tahun 1975 tentang Contoh-Contoh Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 11 Tahun 1978 tentang pelaksanaan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi keuangan dan material daerah dan lain-lain ketentuan yang berlaku berkenaan dengan keuangan daerah, sesuai dengan Pasal 23 Undang-Undang Dasar 1945 yang berbunyi :

Menyatakan bahwa dalam hal menetapkan pendapatan dan belanja, kedudukan DPR lebih luat daripada kedudukan pemerintah. Ini tanda kedaulatan rakyat. Oleh karena penetapan belanja mengenai hak rakyat untuk menentukan nasibnya sendiri, maka segala tindakan yang menempatkan beban kepada rakyat, seperti pajak dan lain-lainnya harus ditetapkan dengan UU yaitu dengan persetujuan DPR. Juga tentang hal macam dan harga mata uang ditetapkan dengan UU. Ini penting karena kedudukan uang itu besar pengaruhnya atas masyarakat. Uang terutama adalah alat penukar dan pengukur harga. Sebagai alat penukar untuk memudahkan penukaran jual beli dalam masyarakat. Berhubung dengan itu perlu ada macam dan rupa uang yang diperlukan oleh rakyat sebagai pengukur harga untuk dasar menetapkan harga masing-masing barang yang dipertukarkan. Barang yang menjadi pengukur harga itu mestilah tetap harganya, jangan naik turun karena keadaan uang yang tidak teratur. Oleh karena itu keadaan uang itu harus ditetapkan dengan UU. Berhubungan dengan itu, kedudukan BI yang akan mengeluarkan dan mengatur peredaran uang kertas, ditetapkan dengan UU.

menggambarkan kerangka pendapatan dan perbelanjaan yang berlaku untuk masa satu tahun adalah sangat penting artinya. Itu merupakan pedoman kerja dalam kegiatan-kegiatan pemerintah daerah. Untuk itu anggaran daerah itu setiap tahunnya harus mendapat penetapan dan pengesahan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 1999 pada pasal 86.

Anggaran daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah maupun pengesahannya oleh pejabat berwenang pada hakekatnya adalah tindakan pemberian otorisasi kepada kepala daerah untuk melaksanakannya seperti apa yang sudah tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Dengan demikian kepala daerah adalah penguasa anggaran daerah tersebut. Dalam teknis pelaksanaannya anggaran daerah itu bertitik tolak dari Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 903 – 304 tahun 1980 yang menyatakan bahwa hak dan wewenang pelaksanaan keuangan terdiri dari tiga unsur dengan maksud agar terpeliharanya pengurusan yang saling mengawasi. Ketiga unsur dimaksud adalah :

1. Hak dan wewenang otorisasi,
2. Hak dan wewenang ordonator.
3. Hak dan wewenang bendaharawan pemegang kas daerah.

Penjelasan hak dan wewenang tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Hak dan wewenang otorisasi.

Hak ini dipegang oleh kepala daerah untuk melakukan tindakan dalam

UNIVERSITAS MEDAN AREA
menyelenggarakan rumah tangga daerah yang membawa akibat.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)16/7/24

- a. Mendatangkan pendapatan daerah sesuai dengan peraturan pemerintah Negara Republik Indonesia PP No. 10 Tahun 1975 pasal 12.

Ayat 1 : Kepala Daerah menjaga agar segala peraturan dan lain penetapan mengenai pendapatan daerah dijalankan sebaik-baiknya serta segala piutang daerah ditagih dan dipertanggung jawabkan tepat waktunya.

- b. Pengeluaran dalam batas-batas anggaran daerah, sesuai dengan PP No. 5 tahun 1975 pasal 21.

Ayat 1 : Kepala daerah berwenang untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran uang dalam batas-batas anggaran daerah.

Ayat 2 : Untuk tiap pengeluaran atas peraturan anggaran daerah diterbitkan surat keputusan otorisasi oleh kepala daerah atau surat keputusan lain yang berlaku sebagai surat keputusan otorisasi seperti surat keputusan kepegawaian.

Otorisasi dibedakan pada dua jenis yaitu otorisasi Insidental dan otorisasi permanen. Otorisasi insidental adalah surat keputusan otorisasi yang berlaku pembebanannya dalam batas waktu tahun anggaran yang bersangkutan, seperti penyediaan kredit untuk keperluan belanja daerah, perjalanan dinas dan lain-lain. Otorisasi permanen adalah bersifat berke'anjutan dan berlaku tetap sebagai dasar penyediaan kredit pada tiap-tiap tahun anggaran. Seperti peraturan gaji

pegawai dan surat keputusan pengangkatan pegawai. Sebelum surat keputusan otorisasi diterbitkan oleh bendaharawan/dinas/lembaga daerah harus mengajukan :

- a. Daftar usulan dan kegiatan daerah (DUKDA) untuk belanja rutin.
- b. Daftar usulan proyek daerah (DUPDA) untuk belanja pembangunan.

Apabila usul ini disahkan maka DUKDA tadi menjadi DIPDA (Daftar Isian proyek Daerah). Setelah DIKDA ini disahkan oleh kepala daerah segeralah diterbitkan surat keputusan otorisasi untuk penyediaan dana dan anggaran guna membiayai pengeluaran-pengeluaran tersebut.

2. Hak dan wewenang Ordonator.

Hak ini merupakan hak menguji atas setiap tagihan yang memberatkan anggaran daerah dan berwenang membebarkannya pada pasal-pasal anggaran yang tercantum di anggaran daerah dengan menerbitkan surat perintah membayar uang (SPMU). Hak dan wewenang ini didelegasikan oleh kepala daerah untuk pejabat yang ditunjuk. Pasal 24 PP No. 5 tahun 1975.

Segala penagihan dan memberatkan anggaran daerah diperiksa, diselesaikan dan diperintahkan untuk dibayar oleh kepala Daerah.

Kemudian Pasal 25 PP No. 5 Tahun 1975 juga menyatakan :

Pembayaran yang memberatkan anggaran daerah baik sebagai beban tetap maupun sebagai beban sementara dilakukan dengan surat perintah membayar

uang (SPMU) yang ditanda tangani oleh pejabat atas nama kepala daerah yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

ditunjuk dengan surat keputusan.

Oleh ordonator pada setiap penerbitan SPMU harus didasarkan kepada daftar isian proyek daerah yang telah disahkan oleh surat keputusan otorisasi yang diterbitkan kepada daerah.

3. Hak dan wewenang bendaharawan pemegang kas.

Bendaharawan pemegang kas daerah berhak memeriksa kas tanda-tanda bukti pengeluaran atas beban anggaran daerah yaitu SPMU yang ditanda tangani oleh ordonator dan juga pemegang kas daerah berwenang menerima, menyimpan dan membayarkan serta menyerahkan uang daerah. Hak dan wewenang untuk ini didelegasikan oleh kepala daerah kepada pejabat yang ditunjuk untuk itu.

B. Pelaksanaan Administrasi Keuangan

Sesuai dengan pengertian dari administrasi keuangan maka pelaksanaan administrasi keuangan meliputi pengelolaan anggaran pendapatan administrasi dan belanja negara mulai dari proses penyusunan rancangan anggaran, pengesahan anggaran, pelaksanaan anggaran dan pengawasan anggaran. Dari hal di atas dapat dilihat bahwa pelaksanaan yang menyangkut penyusunan rancangan anggaran tidak terlepas dari perencanaan.

Perencanaan merupakan salah satu dari fungsi manajemen yang sangat

UNIVERSITAS MEDAN AREA

penting sekali dalam usaha pencapaian tujuan. Namun sebelum kita membuat

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

perencanaan maka kita terlebih dahulu mengadakan penyelidikan pendahuluan.

Penyelidikan pendahuluan ini bermaksud untuk mengetahui kemungkinan-kemungkinan yang ada sesuai dengan fakta dan situasi serta kondisi yang ada di lapangan objek yang akan kita jadikan sasaran kegiatan. Penyelidikan pendahuluan adalah suatu usaha yang sistematis untuk meramalkan masa depan, melalui fakta-fakta inilah nantinya akan digunakan sebagai masukan dalam membuat suatu perencanaan yang cermat.

Suatu perusahaan atau organisasi yang tidak membuat perencanaan yang baik akan menemukan kegagalan dalam melakukan kegiatan organisasi atau perusahaannya. Kegiatan yang tanpa ditopang oleh perencanaan yang baik tersebut akan menemukan kegagalan dan kegiatan tersebut akan sia-sia belaka. Oleh karena itu untuk mendapat hasil yang baik perlu ada perencanaan yang baik pula, karena perencanaan yang baik dapat mengarahkan kegiatan organisasi ke arah tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Perencanaan merupakan dasar untuk tindakan administrasi atau pimpinan agar berhasil dengan baik, perencanaan yang baik sangat memudahkan tugas seorang pemimpin. Bila tujuan organisasi sudah diketahui, maka kemungkinan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen akan menjadi sangat besar.

Perencanaan memungkinkan kita untuk memakai tenaga manusia,

perencanaan, fasilitas dan uang seefisien dan seefektif mungkin. Dalam membuat

suatu perencanaan seorang pimpinan harus memperkirakan terlebih dahulu kesempatan – kesempatan, masalah-masalah, dan rintangan-rintangan yang mungkin timbul pada masa-masa yang akan datang. Perencanaan juga memberikan titik pengawasan dan penelitian yang sebaik-baiknya terhadap masa suatu pekerjaan dilaksanakan.

C. Pentingnya Administrasi Keuangan

Pelaksanaan administrasi keuangan yang merupakan kegiatan pengelolaan kekayaan negara merupakan sesuatu yang sangat penting. Dengan terlaksananya kegiatan administrasi keuangan dengan baik dan lancar akan dapat menunjang kegiatan sehari-hari dari pada organisasi.

Dalam pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup kegiatan perencanaan atau penyusunan, pelaksanaan atau pembelanjaan dan pertanggungjawabannya yang dilakukan dengan baik akan tercipta suatu sistem administrasi yang rapi dan bersih, dengan demikian program-program yang telah ditetapkan akan terlaksana sebagaimana yang diharapkan oleh organisasi.

Pelaksanaan administrasi keuangan yang baik dan rapi juga akan menjamin terkelolanya sumber daya dan potensi yang ada dan dimiliki oleh organisasi, terutama pengelolaan dan menjadi pendukung utama kehidupan suatu organisasi. Administrasi keuangan mengelola kegunaan daya yang dimiliki organisasi agar

UNIVERSITAS MEDAN AREA berjalan dengan lancar. Administrasi keuangan yang baik

dan rapi juga akan menjamin tidak terjadinya pemborosan-pemborosan dalam penggunaan dana yang dimiliki organisasi dan juga menghindarkan organisasi dari manipulasi dan penyelwengan yang mungkin dilakukan oleh oknum-oknum tertentu dalam kegiatan pencapaian tujuan suatu organisasi.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/7/24

BAB III

TINJAUAN UMUM TENTANG BENDAHARAWAN BAGIAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA TEBING TINGGI

A. Fungsi Kedudukan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi

Pengelolaan keuangan merupakan suatu kegiatan dalam melaksanakan fungsi-fungsi administrasi negara, khusus dalam bidang keuangan yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan atas cara memperoleh dan menggunakan dana yang tersedia. Dengan demikian ketiga fungsi ini satu sama lain saling berhubungan dan saling mempengaruhi.

Fungsi-fungsi dari pengelolaan keuangan di Daerah Tingkat I dapat terlihat dari sebuah struktur organisasi, administrasi kepegawaian Bagian Keuangan sampai dengan efektivitas dan produktivitas.

Sesuai dengan Pasal 23 Surat keputusan menteri Dalam Negeri No. 1230 tahun 1978, tentang Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Mempersiapkan bahan-bahan dan menyusun Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah,
2. Mengelola Administrasi Keuangan Daerah,
3. Mengadakan penilaian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

UNIVERSITAS MEDAN AREA peraturan daerah dalam bidang keuangan daerah.

5. Menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya dalam turut serta merencanakan dan mempersiapkan ketentuan-ketentuan peningkatan daerah.
6. Melaksanakan penyelenggaraan tata usaha bagian
7. Melakukan koordinasi dengan bagian-bagian, komponen dinas dan instansi yang terkait.

Sedangkan kedudukan dari Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi berada pada Ibukota Kota Tebing Tinggi.

B. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Dalam melaksanakan fungsi-fungsi sebagaimana disebutkan di dalam bagian pertama bab ini maka melalui Keputusan Kepala Daerah Kota Tebing Tinggi tanggal 30 Maret 1994, No. 061.1689/K/org/Thn 1994, tentang Uraian Tugas Sub Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah maka pada Bab XVI Pasal 150 Bagian Keuangan terdiri dari:

1. Bagian Anggaran
2. Bagian Pembukuan
3. Bagian Perbendaharaan
4. Bagian Bina Anggaran Daerah Bawahan
5. Bagian Verifikasi.

Pada Pasal 160 sampai 162 Sub Bagian Anggaran baik rutin maupun

pembangunan mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan data dan bahan penyusunan anggaran rutin/pembangunan,
2. Mempelajari dan menganalisa seluruh data dan bahan untuk diklasifikasi dan sistematisasi agar memperoleh data guna bahan penyusunan anggaran,
3. Melaksanakan penyusunan naskah SKO Anggaran Rutin/Pembangunan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan,
4. Menerima dan mengolah rencana Anggaran Rutin/Pembangunan dari Dinas, Badan/Perangkat di Lingkungan Pemda.
5. Mempersiapkan bahan dalam rangka penyusunan konsep Nota Keuangan tentang anggaran rutin/pembangunan sesuai dengan laporan yang diterima dari setiap unit kerja/unit organisasi terkait.
6. Mengolah dan mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka rencana perubahan anggaran serta mempersiapkan Nota Perubahan Anggaran guna disampaikan kepada DPRD Tingkat II.
7. Mempersiapkan Surat Keputusan Otorisasi (SKO) berdasarkan DIK/DIP.
8. Melakukan Pengendalian terhadap penyediaan kredit anggaran.
9. Mempersiapkan rencana program kerja triwulan/tahunan di bidang pengeluaran dan pemasukan.

Sub. Bagian pembukuan pada Pasal 164 sampai Pasal 165 pada paragraf 2

mempunyai tugas :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Mengumpulkan data dan bahan dalam rangka penyusunan perimbangan keuangan

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

anggaran,

2. Mempersiapkan bahan dalam rangka penyusunan perhitungan Anggaran sesuai dengan perundang-undangan,
3. Membuat Buku Perhitungan APBD dengan cara mengumpulkan data penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggung jawaban,
4. Melakukan pembukuan dalam model-model yang dipergunakan untuk bahan perhitungan anggaran,
5. Melakukan pembukuan yang sifatnya administrasi berupa perhitungan pemindahan dan perbaikan,
6. Mempersiapkan data-data dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan setoran pendapatan secara berkala, bulanan, triwulan dan tahunan.

Sub Bagian Perbendaharaan pada Pasal 167 sampai pasal 171 pada paragraf 2 mempunyai tugas :

- 1 Mengumpulkan data dan bahan penerbitan SPMU untuk Belanja Rutin/Pembangunan dan Gaji yang bersifat Beban tetap maupun Beban Sementara (JUDDP),
2. Mempelajari dan menganalisa data dan bahan sebagai bahan masukan untuk mengadakan pengujian dengan seksama terhadap semua penagihan dan surat permintaan pembayaran (SPP) uang untuk dipertanggung jawabkan.
3. Memeriksa surat perintah penagihan/penerimaan dan menguji kebenaran penagihan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/7/24

4. Menerbitkan SPMU Subsidi /Perimbangan Keuangan dan Bagian Pajak Daerah.
5. Menerbitkan Surat Keterangan pemberhentian Pembayaran (SKPP), menyiapkan daftar pembayaran pensiun dan menerbitkan SPMU.
6. Melayani permintaan suppletair dan tunjangan-tunjangan lainnya, memeriksa dan mengeluarkan surat petunjuk berkenaan dengan pengeluaran DO beras bagi pegawai-pegawai.

Sub Bagian Bina Anggaran Daerah Bawahan pada Pasal 172 sampai 175 mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan data dan bahan pembinaan serta petunjuk teknis, penyusunan dan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah tingkat II.
2. Melakukan bimbingan atas kesempurnaan dalam rangka penyusunan APBD Tingkat II dengan monitoring kegiatan penyusunan.
3. Mempersiapkan bahan dalam rangka pengesahan perubahan APBD Tingkat II dengan cara memeriksa pengusulan anggaran dari Daerah Tingkat II.

Sub Bagian Verifikasi pada Pasal 176 sampai 178 pada paragraf I terdiri atas 2 Sub Bagian yaitu :

- Sub Bagian Anggaran Rutin
- Sub Bagian Anggaran Pembangunan

Sub Bagian Anggaran Rutin/Pembangunan dimaksud dalam Pasal 176 sampai 178 di atas mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan data dan bahan dalam rangka melakukan analisa realisasi anggaran Rutin/Pembangunan,
2. Mempelajari dan menganalisa seluruh kegiatan untuk diklasifikasikan dan sistematisasi guna memperoleh data realisasi kegiatan untuk anggaran pendapatan rutin/pembangunan.
3. Meneliti Surat Pertanggung jawaban (SPJ) pendapatan dan laporan penerimaan daerah dari Bendaharawan Khusus penerima dan koordinasi dengan dinas pendapatan daerah
4. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan naskah hasil pemeriksaan surat pertanggung jawaban penerimaan yang dituangkan dalam bentuk nota pendapatan pemeriksaan yang disampaikan kepada atasan.
5. Mempersiapkan SPJ berikut tata cara pembukuannya tentang pelaksanaan anggaran pendapatan rutin/Pembangunan yang diolah khusus bendaharawan penerima dan Dinas-Dinas lembaga lainnya dalam lingkungan Pemda.
6. Mencatat jumlah UUDP dan SPJ Belanja Rutin/Pembangunan dalam kartu pengawasan kredit.
7. Mempersiapkan bahan untuk menerbitkan Nota Persetujuan Pemberian UUDP dalam menentukan pembebanannya atas dasar SPP Bendaharawan Rutin Pembangunan, Mempersiapkan Surat tegoran/Peringatan terhadap Bendaharawan yang lalai/Tidak menyampaikan SPJ Belanja Rutin.

9. Memelihara data dan bahan materi Anggaran Rutin/Pembangunan dengan cara mengatur, menyusun, menyimpan secara rapi dan baik agar mempermudah memperolehnya dan mempergunakannya sewaktu-waktu.

C Jenis-Jenis Bendaharawan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi

Sesuai dengan objek pengurusannya Bendaharawan dapat dibedakan dalam 2 (dua) jenis bendaharawan, yaitu : Bendaharawan yang mengurus uang dan bendaharawan yang mengurus barang.

Bendaharawan yang mengurus uang terdiri dari Bendaharawan Umum dan Bendaharawan Khusus yaitu :

1. Bendaharawan Umum (pemegang Kas Daerah).

Yang dimaksud Bendaharawan Umum disini adalah yang mengurus seluruh ayat-ayat dan pasal-pasal dalam APBD serta melaksanakan tugas menerima, mencatat dan menyimpan semua pendapatan Daerah, baik dari pusat maupun pendapatan asli daerah sendiri, disamping itu bertugas pula membayarkan uang daerah berdasarkan SPMU yang diterbitkan oleh Ordonator yang ditunjuk dengan surat keputusan kepala daerah.

2. Bendaharawan Khusus

Yang dimaksud dengan Bendaharawan Khusus disini adalah Bendaharawan yang diserahi tugas pengurusan khusus ayat-ayat atau pasal-pasal tertentu.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/7/24

Bendaharawan Khusus ini terdiri dari :

a. Bendaharawan Khusus Penerima.

Bendaharawan Khusus Penerima adalah Bendaharawan yang disertai tugas menerima, mencatat dan melakukan penyetoran penerimaan ayat-ayat tertentu ke kas Daerah atau kantor yang disertai pekerjaan kas daerah atau kantor yang membantu pekerjaan kas daerah.

b. Bendaharawan Khusus Pengeluaran

Bendaharawan Khusus pengeluaran ini terdiri dari :

- Bendaharawan Khusus Belanja Rutin yang disertai tugas pengurusan khusus untuk pasal-pasal pengeluaran belanja rutin.
- Bendaharawan Khusus Belanja Pembangunan yang disertai tugas pengurusan khusus untuk pasal-pasal pengeluaran Belanja Pembangunan.

3. Bendaharawan yang mengurus barang ialah Bendaharawan yang disertai tugas mengurus barang milik daerah.

Bendaharawan ini terdiri dari Bendaharawan Umum Barang dan bendaharawan Khusus Barang.

a. Bendaharawan Umum Barang disini adalah bendaharawan yang disertai tugas untuk menerima perolehan hak, mencatat/menyimpan atau memelihara dan menyerahkan barang/jasa milik daerah yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam

Barang Daerah berada pada Biro Perlengkapan dan Perawatan di Propinsi dan Bagian Umum pada Kabupaten/Kotamadya.

Dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 28 Tahun 1992 tanggal 2 Maret 1992. tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II dan Sekretariat Daerah Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II dan telah disampaikan kepada Bupati/Walikota/Kotamadya KDH Tingkat II, maka Bendaharawan Umum Barang Daerah berada pada Bagian Umum bagi Daerah Tingkat II untuk Kabupaten/Kotamadya Pola Minimal serta Bagian perlengkapan bagi daerah tingkat II untuk Kabupaten/Kotamadya Pola Maksimal.

- b. Bendaharawan khusus Barang disini adalah bendaharawan yang disertai tugas menerima, menyimpan, memelihara dan menyerahkan barang milik daerah yang ada dalam satuan unit kerja Pemerintah Daerah, menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 1980, pasal 12, Bendaharawan Khusus Barang ini berada pada Sekretariat Daerah atau yang berada pada unit kerja/dinas daerah.

Tugas dan tanggung jawab Bendaharawan daerah pada umumnya :

- a. Menerima, menyimpan dan memelihara serta menyerahkan uang atau barang,
- b. Menyelenggarakan tata usaha baik uang maupun barang milik daerah secara

- c. Mengerjakan buku kas/buku barang dan buku-buku lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- d. Menyusun dokumen/bukti/bukti secara tertib dan teratur.
- e. Membuat laporan baik secara periodik maupun secara insidental mengenai pengurusan yang menjadi tanggung jawabnya kepada kepala daerah, dalam hal ini Bagian Keuangan/Bagian keuangan.
- f. Membuat perhitungan/pertanggung jawaban atas uang atau barang yang diurusnya,
- g. Bendaharawan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah mengenai uang atau barang yang diurusnya dari kerugian, hilang, rusak atau dicuri sebagai akibat kelalaian bendaharawan yang bersangkutan.
- h. Setiap bendaharawan daerah yang ditunjuk sebagai pemungut pajak negara (PPN/PPH) wajib memungut dan menyetor hasil pungutannya secara utuh kepada kantor kas negara (KKN) atau penerima setoran yang ditunjuk dan melaporkannya kepada Direktorat Jenderal Pajak setempat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Tugas dan tanggung jawab Bendaharawan Umum (Pemegang Kas Daerah).

- a. Menyelenggarakan penerimaan seluruh pendapatan daerah sebagai dimaksud dalam ayat-ayat anggaran dan menyelenggarakan pembayaran atas beban

nasal-pasal anggaran
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)16/7/24

- b. Mencatat secara tertib ke dalam Buku Kas Penerimaan dan pengeluaran (B IX) dan buku-buku pembantu untuk semua jenis-jenis penerimaan pendapatan daerah baik yang berasal dari pemerintah/instansi yang lebih tinggi maupun pendapatan asli daerah sendiri, atau semua uang yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan sebagai contra pos maupun pembayaran-pembayaran yang telah dilakukan.
- c. Menyelenggarakan pengeluaran uang daerah berdasarkan surat perintah membayar uang yang diterbitkan oleh Ordonateur yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
- d. Menguji SPMU yang diuangkan oleh Bendaharawan Khusus maupun pihak ke III mengenai kebutuhan berdasarkan ketentuan syarat sahnya SPMU sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Membuat laporan harian mengenai posisi kas daerah kepada kepala daerah c/q Bagian Keuangan/Bagian Keuangan dengan mengirim lembar asli Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran dengan disertai lampiran bukti kas asli (authentic) secara lengkap.
- f. Membuat laporan bulanan mengenai target dan realisasi pendapatan dan belanja daerah.
- g. Bendaharawan Umum (pemegang kas daerah) bertanggung jawab atas uang yang ada di dalam penguasannya kepada kepala daerah mengenai hal-hal

UNIVERSITAS MEDAN AREA

terjadinya kerugian, ketekoran kas dan keselamatan uang milik daerah tersebut

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Tugas dan tanggung jawab Bendaharawan Khusus Penerima :

- a. Menyelenggarakan penerimaan untuk ayat-ayat penerimaan tertentu yang berada dalam pengurusannya.
- b. Menyetorkan seluruh uang hasil penerimaan pendapatan daerah ke kas daerah dalam jangka waktu yang ditentukan oleh kepala daerah.
- c. Mencatat seluruh penerimaan dan penyetoran mengenai uang hasil penerimaan pendapatan daerah yang diurusnya pada saat terjadinya penerimaan maupun penyetoran.
- d. Menghimpun seluruh tanda-tanda bukti penerimaan dan penyetoran serta seluruh dokumen mengenai pendapatan Daerah secara tertib dan teratur.
- e. Membuat pertanggung jawaban laporan mengenai seluruh penerimaan/penyetoran pendapatan daerah sesuai dengan yang ditentukan oleh Kepala Daerah dalam hal ini Biro / Bagian keuangan dengan tembusan kepada Dinas pendapatan Daerah.
- f. Bendaharawan Khusus Penerima bertanggung jawab atas seluruh penerimaan pendapatan daerah yang diurusnya dan penyetoran tepat pada waktunya serta bila ada kelambatan penyetiran, ketekoran kas atau kerugian daerah yang ditimbulkan atas kelalaiannya.

Tugas dan tanggung jawab Bendaharawan Belanja Rutin dan belanja

Pembangunan :

Permintaan pembayaran kepada ordonateur daerah

- berdasarkan DIKDA/DIPDA dan SKO untuk memperoleh uang dalam rangka mengadakan pembayaran.
- b. Menyelenggarakan pelunasan tagihan pada pihak ketiga berdasarkan tanda bukti tagihan yang sah.
 - c. Mencatat seluruh penerimaan berdasarkan SPMU yang diterima dan mencatat semua pengeluaran berdasarkan tanda bukti pengeluaran yang sah secara tertib dan teratur ke dalam buku kas serta mencatat bukti-bukti tersebut ke dalam buku-buku pembantu buku kas berdasarkan pasal-pasal anggaran yang dikuasainya untuk masing-masing pasal pengeluaran dan buku-buku register lainnya.
 - d. Menghimpun seluruh tanda-tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan itu secara tertib dan teratur.
 - e. Membuat laporan uang-uang yang diurusnya serta membuat perhitungan/pertanggung jawabar. mengenai uang yang ada di dalam pengurusannya kepada kepala daerah setiap bulan selamabat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.
 - f. Bendaharawan Belanja rutin/pembangunan bertanggung jawab atas seluruh uang yang diurusnya dan bertanggung jawab atas kebenaran daripada seluruh bukti pengeluaran yang dilakukannya, serta bertanggung jawab pula dalam hal terjadi kerugian, ketekoran kas dan keselamatan uang daerah tersebut yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)16/7/24

ditimbulkan atas kelalaiannya.

- g. Jasa Giro atas rekening Bendaharawan Belanja Rutin maupun Pembangunan pada Bank adalah merupakan pendapatan Daerah dan wajib disetor /dipindah bukukan/ditransfer kepada rekening kas daerah pada bank secara utuh setiap bulan.

Tugas dan tanggung jawab Bendaharawan Khusus Barang :

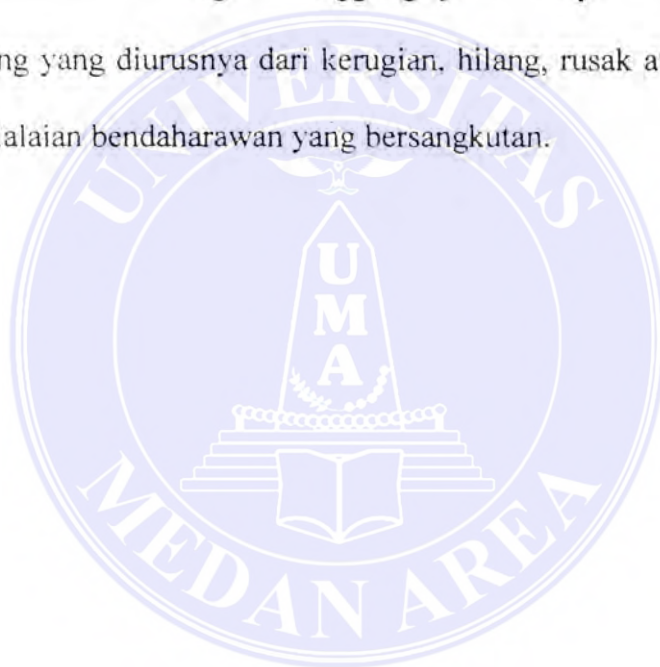
- a. Menerima barang-barang yang diadakan oleh Pemerintah Daerah atau Dinas/Unit satuan kerja yang bersangkutan,
- b. Menyerahkan barang-barang milik Daerah yang berada di bawah pengurusannya berdasarkan surat perintah penyerahan barang dari kepala dinas/unit satuan kerja pemerintah daerah atas nama kepala daerah penyerahan tersebut harus diketahui atasan langsung,
- c. Mencatat secara tertib dan teratur semua perolehan/penerimaan barang serta penyerahan/pengeluaran barang ke dalam buku barang menurut jenisnya (berupa barang-barang inventaris atau barang-barang dipakai habis).
- d. Menghimpun seluruh dokumen dan tanda bukti penerimaan / pengeluaran / penyerahan barang secara tertib dan teratur sehingga mudah dicari kembali secara lengkap bila sewaktu-waktu diperlukan.
- e. Membuat laporan mengenai seluruh kegiatan pengurusan barang baik di bidang pengadaan/perolehan maupun pengeluaran/penyserahan barang yang diurusnya,

serta menyediakan barang yang ada dalam penyimpanannya setiap akhir bulan

kepada kepala daerah dalam penyimpanannya setiap akhir

bulan kepada kepala daerah dalam hal ini Biro Perlengkapan dan Perawatan / Bagian Umum bagi Dati II untuk Kabupaten/Kotamadya Pola Minimal serta Bagian perlengkapan Bagi Dati II untuk kabupaten/Kotamadya Pola maksimal melalui atasan langsung/kepala dinas/unit satuan kerja yang bersangkutan.

- f. Bendaharawan khusus barang bertanggung jawab kepada kepala daerah mengenai barang yang diurusnya dari kerugian, hilang, rusak atau dicuri yang diakibatkan kelalaian bendaharawan yang bersangkutan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari uraian-uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab terdahulu, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan administrasi keuangan pada Bendaharawan maupun organisasi induknya yaitu Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi sudah berjalan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan suatu tingkatan perencanaan dan perbandingan dalam penyusunan anggaran keuangan tahun ke depan dengan perbandingan dari tahun sebelumnya.
2. Bagian Keuangan adalah salah satu Biro yang terdapat di dalam tata Pemerintah Daerah Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi, dimana keberadaannya sebagai pengelolaan dan administrasi keuangan daerah dengan Bendaharawan dan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi ini bertanggung jawab langsung dan berada di bawah Gubernur Kepala Daerah.
3. Pengelolaan administrasi keuangan pada Bendaharawan maupun organisasi induknya yaitu Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi telah dilakukan sebagaimana mestinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan

yang berlaku dengan mengutamakan :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/7/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/7/24

- a. Perencanaan.
 - b. Pemanfaatan keuangan seefisien dan seefektif mungkin,
 - c. Pembukuan yang telah sesuai dengan peraturan yang berlaku,
 - d. Pelaporan dan pertanggung-jawaban.
4. Prinsip-prinsip yang dikandung Oleh tugas Bendaharawan maupun organisasi induknya yaitu Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi dalam hubungannya dengan Hukum Administrasi negara adalah dimana Bagian dan Biro ini tersebut adalah menjalankan fungsi-fungsi aparatur pemerintah yang bersifat perencanaan (planning), antara lain yang dijalankan Bappenas, bappeda, Biro Tata Kota dan sebagainya serta Tata usaha negara yang dilakukan oleh kantor-kantor pemerintah dan sebagainya dan juga Bagian Bendaharawan maupun organisasi induknya yaitu Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi adalah merupakan pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang melingkupi perundang-undangan perihal pengelolaan administrasi keuangan.

B. Saran

Walauun kegiatan sehari-hari tugas Bendaharawan maupun organisasi induknya yaitu Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi sudah berjalan dengan baik selama ini, namun untuk meningkatkan kualitas dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 UNWINDAS MEDAN AREA
 meningkatkan kegiatan sehari-hari baik secara teknis maupun secara administratif,

penulis merasa perlu untuk memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Hubungan yang harmonis antara sesama pegawai di lingkungan Bagian Keuangan dengan Bendaharawan maupun organisasi induknya yaitu pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Tebing Tinggi, karena tenaga administrasi maupun tenaga teknis, yang selama ini telah berlangsung dengan baik hendaknya dapat tetap dipelihara.
2. Pengawasan dari pihak yang berwenang, baik intern maupun ekstern, perlu ditingkatkan agar sistem pengelolaan administrasi keuangan dapat berkembang dan dapat menjalankan fungsinya dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Penggunaan dan pemanfaatan keuangan negara hendaknya dapat dilakukan seefisien dan seefektif mungkin sehingga pencapaian sasaran dapat terlaksana.

DAFTAR PUSTAKA

1. Abdul Muis, *Pedoman Penulisan Skripsi dan Metode Penelitian Hukum*. Diterbitkan Oleh Fak. Hukum USU, Medan, 1990.
2. Amrah Muslimin, *Beberapa Azas dan Pengertian Pokok Tentang Administrasi Negara dan Hukum Administrasi*. Penerbit Alumnus, Bandung, 2003.
3. Bintoro Tjokroamijoyo, *Pengantar Administrasi Pembangunan*. IPBES, Jakarta, 2003.
4. Dinas Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. PN. Balai Pustaka, 2003.
5. Djoefri Abdullah, *Pokok-Pokok Bekerjanya Garis Edar Anggaran Daerah*. Cipta Rukun Sarana, Jakarta, 2004.
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Eko Jaya, Jakarta, 2006.
7. Krishna D. Darimum, *Otonomi Daerah Perkembangan, Pemikiran dan Pelaksanaan*, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2000.
8. M. Arif Nasution, *Demokratisasi dan Problema Otonomi Daerah*. Mandar Maju, Bandung, 2000.
9. Miriam Budiardjo, *Dasar-Dasar Ilmu Politik*. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2003
10. M. Suparmoko, *Keuangan Negara Dalam Teori dan Praktik*, BPFE, Yogyakarta, 1997.
11. Philipus M. Hadjon, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Gajah Mada University Press, Jakarta, 2007.
12. Soewarno Handayangirat, *Administrasi Pemerintah Dalam Pembangunan Nasional*, PT. Gunung Agung, Jakarta, 2007.
13. Saiful Anwar dan Marzuki Lubis, *Sendi-Sendi Hukum Administrasi Negara*. Gelora Madani Press, Medan, 2004.

14. Victor Situmorang, *Dasar-Dasar Hukum Administrasi Negara*, Penerbit Bina Aksara, Jakarta, 2002.
15. Wahyudi Kumorotmo, *Etika Administrasi Negara*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2001.
16. W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, PN. Balai Pustaka, Jakarta, 2003.
17. *Undang-Undang Republik Indonesia No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah*, Harvarindo, Jakarta, 2006.

