

**SISTEM DAN PROSEDUR PENCAIRAN SERTA
PENYALURAN ANGGARAN BELANJA KEGIATAN
PEMAKAMAN COVID-19 DI DINAS SOSIAL KABUPATEN
SEMARANG**



Disusun oleh:

Anissa Rulyani Fernanda

NIM.49401900008

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG
2021**

**SISTEM DAN PROSEDUR PENCAIRAN SERTA
PENYALURAN ANGGARAN BELANJA KEGIATAN
PEMAKAMAN COVID-19 DI DINAS SOSIAL KABUPATEN
SEMARANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun oleh:

Anissa Rulyani Fernanda

NIM.49401900008

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG
2021**

Halaman Pernyataan Orisinalitas**PERNYATAAN ORISINALITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anissa Rulyani Fernanda

NIM : 49401900008

Program Studi : DIII Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul:

“SISTEM DAN PROSEDUR PENCAIRAN SERTA PENYALURAN ANGGARAN BELANJA KEGIATAN PEMAKAMAN COVID-19 DI DINAS SOSIAL KABUPATEN SEMARANG” merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 25 Januari 2022
Yang Menyatakan,



Anissa Rulyani Fernanda
NIM.49401900008

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

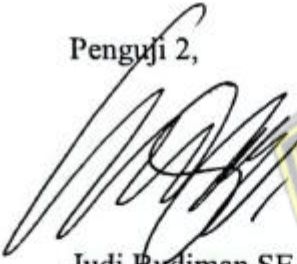
Nama : Anissa Rulyani Fernanda
Nim : 49401900008
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul tugas akhir : SISTEM DAN PROSEDUR PENCAIRAN SERTA
PENYALURAN ANGGARAN BELANJA KEGIATAN
PEMAKAMAN COVID-19 DI DINAS SOSIAL KABUPATEN
SEMARANG

Telah berhasil di pertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

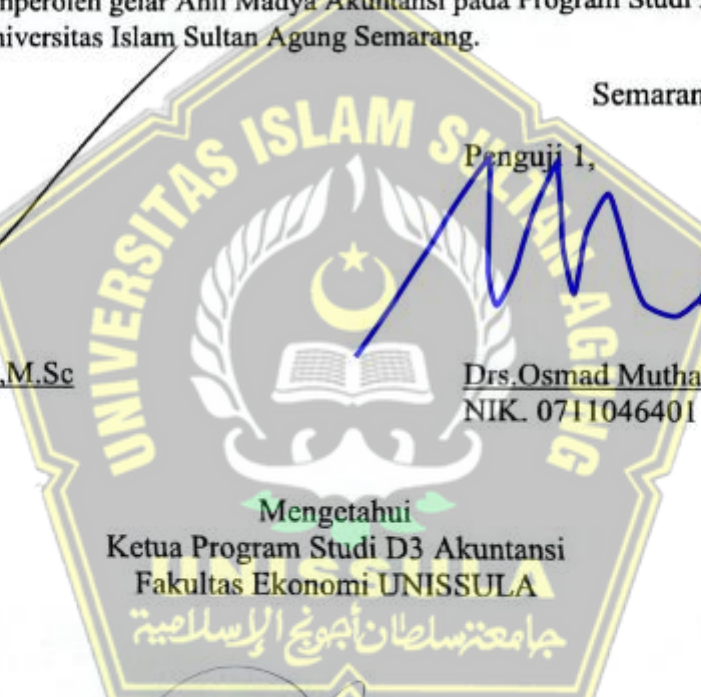
Semarang, 15 Februari 2022

Penguji 2,

Penguji 1,


Judi Budiman, SE., M.Sc
NIK. 211403015


Drs. Osmad Muthaher, M.Si
NIK. 0711046401


Mengetahui
Ketua Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi UNISSULA


Mutoharoh, SE., M.Sc
NIK.211418030

26 Juli 2022

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji dan Syukur atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah nya sehingga Penulis dapat Menyusun Tugas Akhir ini tanpa suatu hambatan apapun. Sholawat serta salam kita haturkan kepada junjungan Nabi besar kita Nabi Muhammad SAW yang kita nantikan syafaatnya di Akhir nanti.

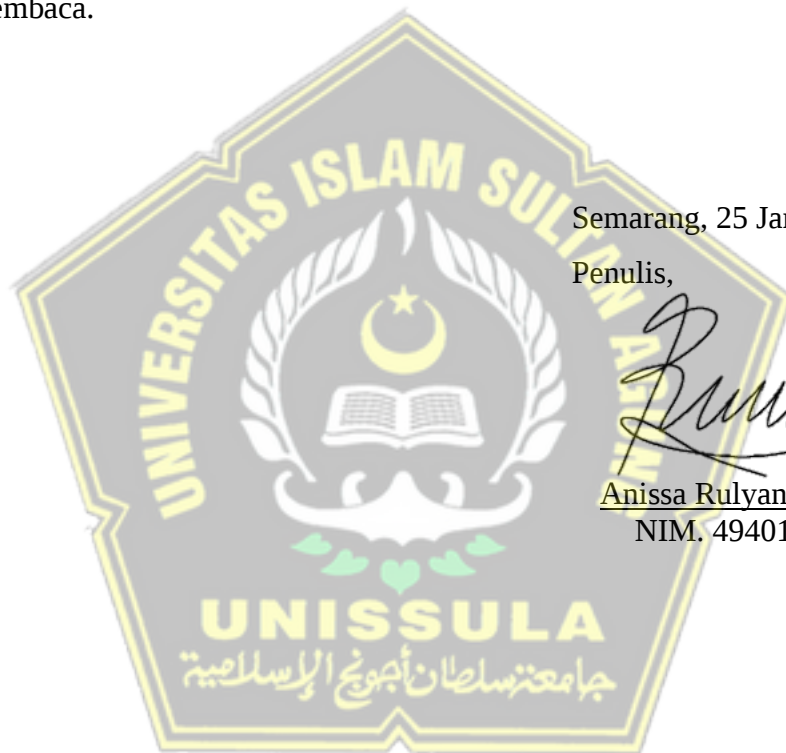
Penulisan Tugas Akhir ini disusun dengan tujuan dapat memenuhi persyaratan kelulusan program Diploma III Akuntansi Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Sebagai bahan penulisan Tugas Akhir ini data yang di ambil berdasarkan hasil penelitian langsung di lapangan. Dari proses Tugas Akhir ini penulis mendapatkan banyak pengalaman yang berharga serta mendapatkan pengetahuan yang baru yang di dapatkan di tempat magang yang tidak bisa didapat dalam lingkungan kampus, selain itu dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis mendapat dukungan penuh serta bantuan oleh beberapa pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan rasa hormat dan terimakasih kepada semua pihak-pihak yang telah membantu dan mendukung dalam proses pembuatan Tugas Akhir ini. Pihak-Pihak yang terkait antaranya sebagai berikut:

1. Prof. Hj. Olivia Fachrunnisa, SE., M.Si., Ph.D, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Khoirul Fuad, SE., M.Si., Ak., CA, Selaku Ketua Prodi D III Akuntansi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Bapak Drs.Osmad Muthaher,M.Si Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu serta memberikan arahan dalam proses pembuatan Tugas Akhir ini.
4. Bapak Rustam Hanafi, SE., MSc.,Ak., CA Selaku Dosen Wali
5. Orang tua, Ibu Sri Mulyani, Bapak Muhammad Choirul Saleh dan saudara Farliandra Rulyan Handika, serta seluruh keluarga besar yang telah memberi dukungan dan dorongan tak lupa Teman-teman yang memberikan dukungan moril maupun materil kepada penulis dalam proses pembuatan Tugas Akhir ini.

6. Teman-Teman ORMAWA KMFE khusus nya Himpunan Mahasiswa Jurusan D3 Akuntansi dan Dewan Perwakilan Mahasiswa yang telah memberi pelajaran berupa pengalaman yang berharga selama berkuliah dan berorganisasi di lingkungan Fakultas Ekonomi Unissula.

Dalam Pembuatan Tugas Akhir ini penulis menyadari masih ada keterbatasan dan kekurangan yang dimiliki, sehingga timbulah ketidak sempurnaan dalam Tugas Akhir ini, Penulis menantikan Kritik, Saran dan juga pesan kesan dari pembaca. Besar Harapan Penulis Tugas Akhir

ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca serta memberikan wawasan yang luas bagi pembaca.



Semarang, 25 Januari 2022

Penulis,

Anissa Rulyani Fernanda
NIM. 49401900008

ABSTRAK

Prosedur Pencairan dan Penyaluran Anggaran Belanja Pemakaman Covid-19 merupakan kegiatan pemerintahan Kabupaten Semarang yang dilaksanakan langsung oleh Dinas Sosial Kabupaten Semarang di bawah pengawasan Bupati Semarang. Bidang yang menangani proses ini adalah bidang PPMKS di Dinas Sosial Kabupaten Semarang, kegiatan ini merupakan proses pencairan sampai dengan penyaluran Anggaran Belanja Pemakaman Covid-19 dalam bentuk bantuan berupa uang Tunai bagi masyarakat yang meninggal akibat terjangkit virus Covid-19 sesuai dengan beberapa kriteria dan juga melampirkan berkas pengajuan.

Penelitian yang dilakukan dengan pengambilan data di lapangan secara langsung melalui program magang yang merupakan program fakultas ekonomi Unissula. Dalam proses pengambilan Data Penulis menggunakan metode wawancara secara langsung dan juga dokumentasi dari beberapa data yang telah sesuai dan di jadikan SPJ untuk pelaporan kepada Bupati dan juga BKUD.

Hasil dari pengamatan yang telah dilakukan penulis, bahwa dalam proses pencairan dan penyaluran anggaran belanja pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang sudah sesuai dengan keputusan Bupati namun terdapat beberapa kendala yang menghambat proses tersebut yaitu pada proses pengajuan dari masyarakat yang melampirkan Berkas yang kurang sesuai dan juga proses verifikasi yang membutuhkan waktu lama. Dari hal tersebut dapat disimpulkan karena kendala itu menyebabkan Dinas Sosial memunculkan Hutang pada Masyarakat. Sebaiknya dalam proses pelengkapan berkas perlu diadakanya sosialisasi lebih lanjut agar meminimalisir kesalahan berkas yang akan diajukan. Selain itu juga dari Dinas Sosial perlu adanya penambahan karyawan untuk lebih cepatnya proses verifikasi sehingga dalam proses pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja Pemakaman Covid-19 bisa berjalan sesuai dengan prosedur dan dengan waktu yang tepat.

ABSTRACT

The procedure for disbursing and distributing the Covid-19 Funeral Expenditure Budget is an activity of the Semarang Regency government which is carried out directly by the Semarang Regency Social Service under the supervision of the Semarang Regent. The field that handles this process is the PPMKS field at the Semarang Regency Social Service, this activity is a disbursement process up to the distribution of the Covid-19 Funeral Expenditure Budget in the form of cash assistance for people who died due to the Covid-19 virus following several criteria and also attach the application file.

The research was conducted by collecting data in the field directly through the Unissula economics faculty program's internship program. In collecting data, the author uses direct interviews and documentation of some appropriate data and is made into the SPJ for reporting to the Regent and BKUD.

The results of the observations that have been made by the author, that in the process of disbursing and distributing the Covid-19 funeral budget at the Semarang Regency Social Service, it is by the Regent's decision, but several obstacles hinder the process, namely the submission process from the public who attaches files that are not appropriate. and also the verification process which takes a long time. From this, it can be concluded that the Social Service creates debts to the community because of these obstacles. We recommend that in the process of completing the file, it is necessary to hold further socialization to minimize errors in the file to be submitted. In addition, the Social Service also needs to add employees to speed up the verification process so that the process of disbursing and distributing the Covid-19 Funeral Budget can run according to procedures and at the right time.

Daftar Isi

HALAMAN SAMPUL.....	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN JUDUL	Error! Bookmark not defined.
Halaman Pernyataan Orisinalitas.....	1
Halaman Pengesahan Tugas Akhir (sebelum ujian)	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	11
1.2 Rumusan Masalah.....	14
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	14
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	16
2.1 Sistem Informasi Akuntansi.....	16
2.1.1 Pengertian Sistem.....	16
2.1.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	16
2.1.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi.....	17
2.1.5 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi.....	17
2.2 Sistem Informasi Akuntansi Instansi Pemerintah.....	18
2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Instansi Pemerintah.....	18
2.2.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Pemerintahan.....	18
2.3 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.....	19
2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.....	19
2.4 Pemulasaraan terhadap Jenazah korban Corona Virus Disease 2019 di kabupaten Semarang.....	24
2.4.1 Sistem Pemberian Bantuan Pemulasaraan Corona Virus Disease 2019 ...	24
2.4.2 Kriteria Bantuan Pemulasaraan Corona Virus Disease 2019	30
BAB III METODE PENELITIAN.....	34
3.1 Jenis penelitian	34
3.2 Objek Penelitian	34
3.4 Metode penngumpulan Data	36
3.4.1 Metode Observasi.....	36
3.4.2 Metode Wawancara	37

3.4.3 Metode Dokumentasi	37
BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN	38
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	38
4.1.1 Sejarah Singkat Dinas Sosial Kabupaten Semarang	38
4.1.2 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Semarang	39
4.1.2 Anggaran Belanja bantuan Pemakaman	47
4.1.3 Besaran bantuan yang akan di terima Masyarakat	49
4.2 Hasil Pengamatan	49
4.3.1 Kriteria Pengajuan Bantuan dana pemakaman Covid-19	51
4.3.2 Persyaratan Pengajuan Bantuan dana pemakaman Covid-19	52
4.3.4 Prosedur Pencairan dan penyaluran Anggaran Pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang	53
4.3.5 Hambatan dalam proses pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja Pemakaman Covid-19	55
BAB V PENUTUP	56
5.1 Kesimpulan	56
5.2 Keterbatasan	56
5.3 Saran	57
DAFTAR PUSTAKA	58



Daftar Gambar

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Semarang	39
Gambar 4. 1 Bukti Nota Dinas.....	48



DAFTAR TABLE

Table 4. 1.3 Tabel Besaran Dana yang di terima Masyarakat	49
Table 4.3. 4 Flowchart Pencairan dan penyaluran anggaran Belanja pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang.....	54



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Covid Disease 2019 atau disingkat Covid-19 merupakan Virus yang disebabkan oleh Corona virus jenis baru yang di beri nama SARS-CoV-2, Virus ini di deteksi pertama di Wuhan,Hubei, Tiongkok pada tanggal 31 Desember 2019 yang kemudian dari WHO virus ini di tetapkan sebagai Pandemi. Virus Covid Disease 2019 mulai memasuki Indonesia pada bulan maret yang kemudian pemerintah menghimbau masyarakat untuk menghentikan kegiatan selama beberapa waktu dan juga mewajibkan masyarakat untuk menggunakan masker serta menjaga jarak menghindari kerumunan.

Pada bulan maret 2020 di identifikasikan kasus kematian seorang ibu dan anak di Depok,Jawa Barat yang merupakan kasus kematian akibat virus Covid-19, di Indonesia kasus kematian semakin hari semakin meningkat hingga ribuan masyarakat yang meninggal dunia akibat virus ini, yang kemudian pemerintah menerapkan pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat atau di sebut dengan PPKM secara besar-besaran untuk menghindari makin tersebar nya Virus Covid-19 di Indonesia.

Di masa-masa Pandemi banyak masyarakat menerima dampak dari PPKM yang di berlakukan oleh pemerintah. Banyak masyarakat yang harus kehilangan pekerjaannya dan tak sedikit juga masyarakat harus menutup usahanya untuk menghindari terbentuknya kerumunan, hal tersebut menyebabkan tingkat kemiskinan di Indonesia meningkat dan juga di iringi tingginya jumlah kasus kriminalitas. Maka dari itu pemerintah melakukan kegiatan memberikan bantuan pada masyarakat yang terdampak pandemi ini, selain itu pemerintah juga mengalokasikan dana untuk pelaksanaan pemakaman bagi masyarakat yang meninggal dunia akibat terpapar virus Covid-19 yang dimana prosesi pemakaman perlu di lakukan dengan protokol Kesehatan. Melalui Kementerian Sosial bantuan tersebut tersalurkan kepada masyarakat yang dimana perdaerah melalui Dinas Sosial untuk melakukan penyaluran Bantuan Sosial kepada

masyarakat dan juga membantu masyarakat dalam melakukan kegiatan pemakaman bagi yang meninggal dunia akibat terdampak virus Covid-19.

Dinas Sosial Kabupaten Semarang melakukan kegiatan sosial untuk membantu pemerintah dalam penyaluran bantuan kepada masyarakat dan juga prosesi pemakaman masyarakat yang terdampak Covid-19, yang dimana anggaran tersebut di dapat dari APBD, dari APBD melalui beberapa proses hingga sampai di DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) dari DPA yang nanti nya akan di plot kan per seksi. Di Dinas Sosial terdapat 2 Bidang dalam melakukan kegiatan bantuan sosial adalah pada bidang PPSKS(Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial)dan yang melakukan kegiatan Pemakaman Covid-19 adalah pada bidang PPMKS(Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial).

Di setiap kegiatan di Dinas Sosial Tahun sebelum Pandemi Anggaran Dana yang di dapat Dinas Sosial didapat dengan melakukan Pengajuan Anggaran Dana, Dana tersebut pun berbeda-beda setiap tahun nya. Jika di tahun itu sering terjadi bencana maka pelaporan anggaran yang di laporkan Dinas Sosial semakin besar, yang akan di kategorikan ke dalam BTT (Belanja Tak Terduga). Namun sangat berbeda di tahun pandemi ini, Anggaran yang di dapat Dinas Sosial dari Pemerintah Daerah nilainya tetap untuk 2 tahun pandemi ini. Dinas Sosial membuat RKA yang Dana nya akan sama yang telah di buat atau di laporkan Bendahara Pengeluaran pada Surat Pertanggung Jawaban dan di serahkan kepada Pemerintah Daerah. Kemudian Dana yang sudah di dapat Bendahara Pengeluaran akan langsung di pindah bukukan ke Bidang PPMKS, di bidang ini lah yang mengurus penyaluran Dana untuk Karantina dan Pemakaman akibat Covid-19. Prosedur pengklaiman Anggaran Belanja Pemakaman pada Dinas Sosial Kabupaten Semarang di lakukan ketika telah terlaksananya proses pemakaman. Proses dari pengklaiman anggaran belanja ini membutuhkan waktu yang terbilang tidak lama, ketika dari desa maupun kelurahan menyerahkan dokumen dokumen yang sudah di lengkapi sesuai dengan persyaratan maka Dana dapat di cairkan. Namun dana tidak langsung bisa di dapat masyarakat karena proses memasukan dokumen dan mengecek nya ke dinas sosial

kabupaten semarang membutuhkan waktu karena banyak dokumen yang masuk ke dinas sosial kabupaten semarang.

Berdasarkan penjelasan yang telah di paparkan, Penulis tertarik mengetahui lebih lanjut tentang Prosedur Pencairan sampai Pengajuan pada kegiatan di Dinas Sosial yang di tuangkan dalam judul Tugas Akhir “ **SISTEM DAN PROSEDUR PENCAIRAN SERTA PENYALURAN ANGGARAN BELANJA PEMAKAMAN COVID-19 DI DINAS SOSIAL KABUPATEN SEMARANG**”



1.2 Rumusan Masalah

Dari Pemaparan di atas, jadi perumusan masalah yang menjadi fokus pada tugas akhir penulis menekankan pada permasalahan :

1. Bagaimana Proses pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja kegiatan Pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang?
2. Apakah terdapat hambatan yang mempengaruhi proses pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja kegiatan pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang di lakukan oleh penulis yaitu:

- a. Untuk mengetahui bagaimana proses pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja kegiatan pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang.
- b. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang mempengaruhi dari proses pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja kegiatan pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian yang telah di lakukan penulis,yaitu:

a. Manfaat Teoritis

yaitu di harap dari penelitian ini di harapkan dapat membantu kita dalam memahami bagaimana proses pencairan dan penyaluran anggaran belanja pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

b. Manfaat Praktis

yaitu dari penelitian ini kita dapat memahami apa saja hambatan yang di temukan dari proses pencairan dan penyaluran anggaran belanja pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial kabupaten Semarang, serta dapat mengatasi hambatan yang terjadi tersebut



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu kesatuan, baik obyek nyata atau abstrak yang terdiri dari berbagai komponen atau unsur yang saling berkaitan, saling tergantung, saling mendukung, dan secara keseluruhan bersatu dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien. Menurut Romney dan Steinbart (2018:3), sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling terkait, yang berinteraksi satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang mendukung sistem yang lebih besar. Sistem adalah dua atau lebih komponen yang saling berkaitan yang berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terbentuk dari beberapa subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar (“Sistem Informasi Akuntansi: Esensi dan Aplikasi”, 2017). Dari definisi umum dan definisi beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa sistem adalah beberapa komponen serta unsur yang berkaitan untuk mencapai sebuah tujuan suatu proses.

2.1.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2018:10) Sistem Informasi Akuntansi adalah Sistem yang melakukan pencatatan, penyimpanan dan pemrosesan data dalam pengasilan informasi bagi para pengambilan keputusan. Dengan itu termasuk orang, prosedur, dan infrastruktur Teknologi dan Langkah keamanan lainnya.”. Menurut Turner, Weickgenannt, & Copeland (2017:4). Sistem Informasi Akuntansi meliputi prosedur perekaman data Akuntansi pada proses bisnis pencatatan akuntansi, secara lengkap dan rinci dengan memberi klasifikasi, rangkuman dan konsolidasi pelaporan data akuntansi secara ringkas bagi pengguna external dan internal. Dari pemaparan para ahli tersebut dapat di simpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah Sistem yang mengumpulkan data menjadi sebuah prosedur tau proses untuk menghasilkan data terperinci dengan klasifikasikan melaporkan data akuntansi secara ringkas dan terstruktur baik internal maupun eksternal.

2.1.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Romney & Steinbart (2018:11) menurut Romney pada keenam Sistem yang memiliki Komponen Informasi Akuntansi dalam pemenuhan 3 Fungsi Bisnis yaitu:

1. Dalam Sistem melakukan pengumpulan, penyimpanan sebuah data yang terkait dengan kegiatan organisasi dengan sumber daya serta personil dari anggota itu sendiri. Didalam organisasi memiliki beberapa proses bisnis yaitu: penjualan, pembelian bahan baku, dan proses yang berulang.
2. Setelah pengambilan data lalu setelah itu Langkah perubahan data menjadi Informasi, yang nantinya dapat digunakan manajemen untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Sumber dayas dan anggota organisasi.
3. Melakukan upaya mengendalikan asset dan data pada organisasi untuk melindungi dokumen pada sistem.

2.1.5 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2018:11) Pada sistem informasi di dalam kegiatan akuntansi dengan perancangan yang baik bisa berdampak positif pada pertambahan nilai untuk organisasi yaitu dengan:

1. Peningkatan pada kualitas Sistem dan pengurangan biaya yang di butuhkan dalam pembuatan produk atau jasa yang diberikan.
2. Melakukan peningkatan Efisiensi pada kualitas Sistem.
3. Membagikan pengetahuan didalam sistem.
4. Peningkatan pada efisien dan efektivitas pada supply chain atau persediaan
5. Melakukan perbaikan pada Struktur pengendalian Internal Sistem
6. Melakukan peningkatan kemampuan dalam pengambilan keputusan didalam organisasi

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Instansi Pemerintah

2.2.1 Arti dari Sistem Informasi Akuntansi Instansi Pemerintah

Sistem Akuntansi Pemerintahan menurut PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan : Sistem akuntansi pemerintahan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi pemerintah.

Menurut Abdul Hakim mengutip dari Kepmendagri No.29 Tahun 2002 pasal 70 ayat (1) Sistem Akuntansi Keuangan Daerah adalah : Sistem Akuntansi Keuangan Daerah adalah sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan dalam prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi Instansi Pemerintahan adalah Sistem keuangan yang meliputi pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan atas laporan keuangan secara manual maupun terkomputerisasi.

2.2.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Instansi Pemerintahan

1. Pertanggungjawaban (accountability and stewardship)

Tujuan pertanggungjawaban memiliki arti memberikan informasi keuangan yang lengkap cermat, dalam bentuk dan waktu yang tepat, yang berguna bagi pihak yang bertanggungjawab yang berkaitan dengan operasi unit-unit pemerintah. Lebih lanjut, tujuan pertanggungjawaban ini mengharuskan tiap orang atau badan yang mengelola keuangan negara harus memberikan pertanggungjawaban dan perhitungan

2. Manajerial

Tujuan manajerial berarti bahwa akuntansi pemerintah harus menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian anggaran, perumusan kebijaksanaan dan pengambilan keputusan, serta penilaian kinerja pemerintah.

3. Pengawasan

Tujuan pengawasan memiliki arti bahwa akuntansi pemerintah harus memungkinkan terselenggaranya pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional secara efektif dan efisien. Ketiga tujuan tersebut mampu dipenuhi oleh akuntansi dalam prakteknya melalui sistem akuntansi pemerintah, yang setelah dikeluarkannya undang-undang di era reformasi sistem yang digunakan pemerintah dulu yaitu tata buku hanya sebagian kecil dari akuntansi dan tidak mampu memenuhi semangat yang dibawa pada era otonomi daerah.

2.3 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Akuntansi merupakan aktivitas jasa untuk menyediakan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan. Pada sektor publik, pengambilan keputusan terkait dengan keputusan baik pada sektor ekonomi, sosial, dan politik. Dalam pengelolaan keuangan Negara dan Daerah yang besar pemerintah memerlukan suatu sistem akuntansi yang diperlukan untuk pengelolaan dana, transaksi ekonomi yang semakin besar dan beragam. Pada dasarnya baik sektor swasta maupun pemerintah, akuntansi dibedakan menjadi dua bagian yaitu akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen. Dalam hal ini akuntansi yang dibahas adalah akuntansi keuangan daerah.

Menurut Abdul Halim (2012:35) akuntansi keuangan daerah dapat didefinisikan sebagai berikut : Suatu proses identifikasi, pengukuran, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu daerah (Provinsi, kabupaten, Kota) yang dijadikan sebagai informasi dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Adapun menurut Dwi Ratmono dan Mahfud Solihin (2017:58) sistem akuntansi keuangan daerah adalah serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah. Dari Pernyataan para ahli di atas akuntansi keuangan daerah adalah prosedur mulai dari proses identifikasi, pengukuran, dan pelaporan transaksi

ekonomi(keuangan) dari suatu daerah sampai pelaporan pertanggungjawaban pada pengelolaan keuangan daerah.

2.3.2 Metode Pencatatan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Dalam Sistem Akuntansi keruangan Daerah memiliki 3 metode pencatatan yaitu Single entry, Double Entry dan Triple Entry. Pemerintah Daerah sudah tidak menggunakan metode Single Entry, namun beberapa daerah masih menggunakan metode tersebut .

Beberapa pemerintah daerah sudah tidak menggunakan single entry memiliki kelemahan yaitu tidak mencerminkan secara riil dan kurang bisa memberikan informasi yang lebih lengkap. Oleh karena itu metode Double Entry di buat untuk melengkapi kelemahan dari metode single entry.

1. Single Entry

Pada Teknik Single Entry sistem pencatatan buku adalah pencatatan buku tunggal. Yang di maksud adalah pencatatan dilakukan hanya satu kali yang berpengaruh pada pemasukan kas yang di masukan kedalam kolom penerimaan sedangkan berkurangnya kas akan dimasukan ke kolom pengeluaran.

Terdapat kelebihan yang ada pada sistem single entry adalah mudah di pahami dengan sistem yang sederhana. Kekuranganya pada sistem yang kurang baik dalam laporan sehingga terdapat kesulitan dalam mencari kesalahan pembukuan.

2.Double Entry

Pada Teknik Double Entry pencatatanya dengan pencatatan debit-kredit pada prinsip dasar akuntansi secara umum. Yang membedakan pada dasar akuntansi rumusnya di ruang lingkup akuntansi keuangan daerah. Rumusnya adalah “belanja+Aset= kewajiban +ekuitas +pendapatan”

Kemudian pencatatan dalam Teknik Double entry memberi manfaat basis kas adalah pencatatan akuntansi di lakukan ketika ada penerimaan dan pengeluaran pada akun kas dan dari luar penerimaan dan pengeluaran kas di input akrual basis

3. Triple Entry

Teknik pencatatan pada triple entry adalah Teknik yang berupa pengembangan pada Double entry yang didalamnya memiliki prinsip yang sama yaitu ada pencatatan pada anggaran yang pencatatan tersebut akan dilakukan oleh PPK, SKPD, dan SKPKD akan melakukan pencatatan dengan Teknik Triple entry

2.3.3 Kebijakan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Kebijakan akuntansi keuangan daerah memiliki beberapa sistem menurut permendagri No.13 tahun 2006 Pasal 239 (2006:77) terdiri dari :Pengakuan Akuntansi, Pengukuran Akuntansi, Penyajian Akuntansi.

Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) menetapkan peraturan bagi pemerintah semua daerah dalam melakukan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan undang-undangan dan berkualitas. SAP tidak terdapat kebijakan yang harus dianut oleh pemerintah daerah untuk mengubah dan memberikan penyajian sistem akuntansi yang berkreasi setiap daerah dan memberikan kebebasan pemerintah daerah untuk membuat sistem pemerintah daerah nya masing-masing dengan menonjolkan karakteristik masing-masing daerah. Oleh sebab itu pemerintah daerah diperlukan menciptakan kebijakan akuntansi yang berisi sistem dan prosedur yang telah di pilih dan ditetapkan

pemerintah daerah atau bisa di artikan bahwa kebijakan akuntansi ini bisa bervariasi sesuai karakteristik daerah masing-masing.

Hal penting dari kebijakan akuntansi ini berisi pengukuran, pengakuan serta penyajian. Pengakuan dalam akuntansi adalah Proses kapan saja sebuah transaksi harus di catat dalam jurnal, pengakuan dalam transaksi akuntansi di bedakan menjadi 2 Basis, yaitu Basis Kas dan Basis Akrual. Berikut penjelasannya:

1. Basis Kas (Cash Basis)

Cash Basis adalah pengakuan pencatatan transaksi ekonomi hanya bisa dilakukan apabila suatu kegiatan ekonomi dalam transaksi tersebut dapat timbul perubahan pada pembukuan Kas. Suatu kegiatan Ekonomi yang dapat merubah itu adalah kegiatan Penerimaan Kas dan Pembayaran Kas secara Tunai. Jadi sebuah pendapatan di akui menjadi akun pendapatan jika Hasil dari pendapatan di terima secara Tunai. dan kegiatan pembelian yang di lakukan oleh instansi atau Perusahaan akan di anggap sebagai Akun pembelian yang akan mempengaruhi Pembukuan kas Bila dilakukan secara Tunai. (Indra Bastian, 2010:42). Dalam Standar Akuntansi pemerintah (SAP) No 01 “ Basis Akuntansi, menerangkan bahwa basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis kas dalam mengakui sebuah pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran daerah atau pusat. Basis kas untuk laporan Realisasi Anggaran daerah akan di akui Ketika pada saat Kas masuk kedalam Rekening Kas Umum Negara atau Daerah atau entitas pelaporan dan Belanja Daerah dan pembelian di akui jika terjadi transaksi Belanja saat kas tercatat dikeluarkan dalam Kas Umum Negara/Daerah pada setiap periode tergantung selisih Realisasi. Pemasukan dan pengeluaran pendapatan belanja dalam bentuk barang dan bukan uang tunai maka akan di laporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

2. Basis Akrua (Accrual Basis)

Berdasarkan SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan) No.1 “Basis Akrua adalah sebuah dasar Akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa itu terjadi. Akrua basis melakukan pembukuan pada pendapatan saat terjadi hak tanpa memperhatikan kapan terjadinya penerimaan barang atau uang tersebut, serta membukukan transaksi pembelanjaan pada saat kewajiban terjadi tanpa melihat kapan pembayarannya telah dilakukan atau sudah finalisasi. Akrua Basis juga mencakup pencatatan transaksi di masa lalu dan hak kewajiban yang harus dilakukan di masa mendatang. Akrua Basis mempunyai pencatatan atas seluruh kegiatan ekonomi dibanding Cash Basis, Pada pelaporan keuangan pemerintahan Daerah Akrua Basis digunakan untuk mengakui Aset, Kewajiban, dan ekuitas Pencatatan Dana masuk dan keluar dilakukan ketika terjadi transaksi tersebut. Selain itu Kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah dan tanpa memperhatikan saat Kas atau setara kas diterima.

Pengukuran adalah Penetapan nilai uang atau nominal dalam proses mengakui dan memasukan ke dalam Akun-akun yang sesuai untuk penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (USAID 2009). Jadi dapat disimpulkan pengukuran adalah Proses penetapan Transaksi sesuai dengan nominal atau nilai Uang untuk di proses menjadi Akun yang sesuai dengan Transaksi yang saat itu terjadi (yang didasari oleh Harga Pasar saat itu) yang menjadi pacuan pembuatan Laporan Keuangan. Akuntansi pendapatan dilakukan berdasarkan Azas Bruto, yaitu mencatat penerimaan bruto dan tidak mencatat Penerimaan netto yang nominal itu sudah di kompensasikan dengan pengeluaran akuntansi, ekonomi dan lainnya serta belanja lainnya seperti Belanja pegawai, belanja modal, bunga.

Penyajian Akuntansi menurut Ikhtisar sesuai dengan kebijakan dan pelaksanaan akuntansi kemudian akan ditampilkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dan laporan Realisasi Anggaran. Laporan Keuangan yang dibuat oleh dinas maupun instansi lainnya yang kemudian akan disampaikan kepada kepala Badan Keuangan Daerah setempat dan akan di audit oleh Badan

Pemeriksa Keuangan(BPK) masing-masing daerah sesuai dengan kebijakann dan peraturan perundang-undangan.

2.4 Pemulasaraan terhadap Jenazah korban virus Covid 2019 di Kab.Semarang

2.4.1 Sistem Pemberian Bantuan Pemulasaraan Corona Virus Disease 2019

Munculnya Virus Covid-19 ini menyebabkan banyak Masyarakat yang harus kehilangan nyawanya karena terjangkit virus yang berbahaya ini dan tak sedikit juga yang harus di karantina di tempat yang di sediakan pihak pemerintah . Semakin tak terkendali nya jumlah masyarakat yang terjangkit virus Covid-19, Pemerintah kemudian membuat Proqram PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) untuk mencegah semakin tersebarnya Virus Covid-19 yang semakin meluas, seluruh akses jalan di dalam maupun di luar kota di lakukan penutupan. Selain itu juga pemerintah melakukan pemberlakuan penutupan seluruh pusat pemberlanjaan dalam beberapa waktu.

Dari hal terkait pembahasan diatas, pemerintah daerah Kab. Semarang yang melalui Dinsos Kab.Semarang telah melakukan penganggaran dana bantuan yang akan disalurkan dan di berikan kepada seluruh masyarakat Kab.Semarang dan sekitarnya yang berdomisili di Kab.Semarang dan diluar kabupaten yang terpapar Covid-19 lalu meninggal dan dikebumikan di Lingkup Kab.Semarang.

A. Prosedur Penngajuan Bantuan Korban meninggal akibat Covid-19

1. Masyarakat yang akan mengajukan sebagai calon Penerima bantuan, perlu pengajuan bantuan ke Ketua Dinsos Kab.Semarang dengan membawa lampiran persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Keterangan meninggal dunia oleh Kades atau kelurahan yang di sertai hasil swab asli;
 - b. Membawa FC KK korban meninggal akibat Corona virus dan KTP/keterangan domisili;

- c. Pembentukan Tim Pemulasaraan yang dibentuk sesuai dengan keputusan Kades/Kelurahan/Ketua Dinas yang bergerak di bidang Sosial;
- d. Pembentukan Tim Pemakaman yang di bentuk sesuai dengan keputusan Kades/Lurah/Ketua Dinas
- e. pembentukan Tim penggalian Kubur terhadap Jenazah Covid-19 sesuai dengan keputusan Kades/Lurah/Kepala Dinas
- f. Bukti telah membayar transportasi Mobil Jenazah dari rumah duka ketempat pemakaman dengan melampirkan juga surat perintah Tugas pemakaman dan penggalian Kubur dari Kades/Lurah/Kepala Dinas.

2. Melampirkan persyaratan pengajuan permohonan kepada Kepala Dinsos Kab.Semarang. Dengan beberapa Lampiran sebagai berikut:

- a. Surat Keterangan meninggal dunia dari Kades atau kelurahan yang di sertai hasil swab antigen atau PCR asli;
- b. Membawa Fotocopy KK korban meninggal akibat Corona virus dan KTP/keterangan domisili;
- c. Menyertakan Bukti Bayar pemulasaraan yang dibuat oleh Rumah Sakit umum milih pemerintah daerah;
- d. Pembentukan Tim Pemakaman yang di bentuk sesuai dengan keputusan Kades/Lurah/Kepada Dinas
- e. pembentukan Tim penggalian Kubur terhadap Jenazah Covid-19 sesuai dengan keputusan Kades/Lurah/Kepala Dinas;
- f. Melampirkan surat Tugas pemakaman dan penggali kubur oleh Kades/Lurah/Kepala Dinas
- g. Melampirkan Bukti Bayar biaya transportasi dari Lokasi karantina terpusat ke Rumah Sakit umum milih pemerintah;
- h. Melampirkan bukti bayar biaya transportasi mobil Ambulan dari Rumah Sakit ke tempat pemakaman.

3. Melampirkan persyaratan pengajuan permohonan kepada Kepala Dinsos Kab.Semarang serta membawa lampiran syarat-syarat yaitu:

- a. Surat Keterangan meninggal dunia oleh Kades atau kelurahan di Kab.Semarang;
 - b. Membawa FC KK korban meninggal akibat Corona virus dan KTP/keterangan domisili;
 - c. Menyertakan Bukti bayar Biaya Pengurusan jenazah dari Rumah Sakit;
 - d. membentuk Tim Pemakaman oleh Kades/kelurahan/Ketua Dinas yang mengurus urusan pada kesosialan;
 - e. Membentuk Tim Penggalan Kubur Oleh Kades/ kelurahan / Ketua Dinas yang mengurus urusan sosial.
 - f. Surat oleh Kades/kelurahan/ Ketua Dinas tentang perintah petugas Pemakaman dan Penggali Kubur yang mengurus urusan sosial;
 - g. menyertakan bukti bayar transportasi dari tempat isolasi ke Rumah sakit pemerintah
 - h. menyertakan bukti bayar transport mobil Ambulans dari Rumah Sakit ke tempat memakamkan.
4. Melampirkan persyaratan pengajuan permohonan kepada Kepala Dinsos Kab.Semarang serta membawa lampiran syarat-syarat yaitu:
- a. Surat Keterangan meninggal dunia oleh Kades atau kelurahan di Kab.Semarang;
 - b. Membawa FC KK korban meninggal akibat Corona virus dan KTP/keterangan domisili;
 - c. Menyertakan Bukti bayar Biaya Pengurusan jenazah dari Rumah Sakit;
 - d. membentuk Tim Pemakaman oleh Kades/kelurahan/Ketua Dinas yang mengurus urusan pada kesosialan;
 - e. Membentuk Tim Penggalan Kubur Oleh Kades/ kelurahan / Ketua Dinas yang mengurus urusan sosial.
 - f. Surat oleh Kades/kelurahan/ Ketua Dinas tentang perintah petugas Pemakaman dan Penggali Kubur yang mengurus urusan sosial;
 - g. menyertakan bukti bayar transportasi dari tempat isolasi ke Rumah sakit pemerintah

5. Melampirkan persyaratan pengajuan permohonan kepada Kepala Dinsos Kab.Semarang serta membawa lampiran syarat-syarat yaitu:

- a. Surat Keterangan meninggal dunia oleh Kades atau kelurahan di Kab.Semarang;
- b. Membawa FC KK korban meninggal akibat Corona virus dan KTP/keterangan domisili;
- c. Menyertakan Bukti bayar Biaya Pengurusan jenazah dari Rumah Sakit;
- d. membentuk Tim Pemakaman oleh Kades/kelurahan/Ketua Dinas yang mengurus urusan pada kesosialan;
- e. Membentuk Tim Penggalan Kubur Oleh Kades/ kelurahan / Ketua Dinas yang mengurus urusan sosial.
- f. Surat oleh Kades/kelurahan/ Ketua Dinas tentang perintah petugas Pemakaman dan Penggali Kubur yang mengurus urusan sosial;
- g. menyertakan bukti bayar transportasi dari tempat isolasi ke Rumah sakit pemerintah

6. Melampirkan persyaratan pengajuan permohonan kepada Kepala Dinsos Kab.Semarang serta membawa lampiran syarat-syarat yaitu:

- a. Surat Keterangan meninggal dunia oleh Kades atau kelurahan di Kab.Semarang;
- b. Membawa FC KK korban meninggal akibat Corona virus dan KTP/keterangan domisili;
- c. Menyertakan Bukti bayar Biaya Pengurusan jenazah dari Rumah Sakit;
- d. membentuk Tim Pemakaman oleh Kades/kelurahan/Ketua Dinas yang mengurus urusan pada kesosialan;
- e. Membentuk Tim Penggalan Kubur Oleh Kades/ kelurahan / Ketua Dinas yang mengurus urusan sosial.
- f. Surat oleh Kades/kelurahan/ Ketua Dinas tentang perintah petugas Pemakaman dan Penggali Kubur yang mengurus urusan sosial;
- g. menyertakan bukti bayar transportasi dari tempat isolasi ke Rumah sakit pemerintah

7. Setelah Pemohon melengkapi persyaratan yang sesuai dengan lampiran diatas kemudian berkas tersebut perlu dikirimkan ke Dinsos Kab.Semarang dikirimkan atas nama ahli waris atau perangkat desa terkait, dengan batas waktu minimal 1 bulan.

8. Kemudian berkas pemohon masuk selanjutnya akan melalui proses verifikasi oleh Tim dari Dinsos Kab.Semarang untuk kebenaran berkas dengan syarat yang telah ditetapkan.



B. Tata Cara Penetapan Penerima Bantuan

1. Berkas pemohon yang lengkap dan benar sesuai dengan syarat yang telah ditetapkan oleh Tim Dinsos Kab.Semarang yang kemudian Ketua Dinsos mengusulkan ke Bupati yang dimana Bupati yang akan menentukan besaran penerimaan bantuan pemakaman jenazah yang meninggal karena Corona dan di makamkan di Kab.Semarang.

2. Setelah Kepala Dinsos mengusulkan Bantuan kepada Bupati yang kemudian Bupati akan menetapkan besaran bantuan pemulasaraan dan pemakaman yang akan diterima masyarakat sesuai dengan kriteria masing-masing yang kemudian akan diputuskan oleh Bupati.

3. Selanjutnya Kepala Dinas Sosial Kabupaten Semarang mengajukan usulan pencairan dana ke Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang.

C. Tata Cara Penyaluran Bantuan

Dalam memberikan Bantuan kepada masyarakat yang keluarganya meninggal dunia akibat Corona yang merupakan masyarakat asli yang berada di luar lingkup dan masih berdomisili dilingkup Kab.Semarang, maka akan diberikan bantuan secara Tunai maupun melalui Transfer Rekening dari Dinsos Kab.Semarang kepada:

1. diberikan kepada salah satu Ahli Waris atau salah satu keluarga dari korban meninggal Akibat Corona; dan
2. Masyarakat yang menerima bantuan dengan tipe di luar bantuan Rumah duka dengan penerimaan besarnya sesuai dengan peraturan Bupati yang telah diputuskan sesuai dengan kriteria masing-masing yang berada dilingkup Kab Semarang.

2.4.2 Kriteria Bantuan Pemulasaraan Corona Virus Disease 2019

Satuan biaya tersebut tertuang dalam lampiran Surat Menteri Keuangan Nomor S-275/MK.02/2020 tertanggal 6 April 2020. Biaya pemulasaraan setiap jenazah Covid-19 terdiri dari tujuh item. Itu terdiri dari pemulasaraan jenazah Rp 550.000, kantong jenazah Rp 100.000, peti jenazah Rp 1.750.000, plastik erat Rp 260.000, desinfektan jenazah Rp 100.000, transport mobil jenazah Rp 500.000 dan desinfektan mobil jenazah Rp 100.000. Dengan demikian, tiap jenazah Covid-19 membutuhkan biaya Rp 3,36 juta. Seluruh biaya tersebut ditanggung pemerintah. Pemerintah sudah mengalokasikan anggaran Rp 72 triliun sebagai dana kesehatan penanganan virus corona.

Menurut peraturan Bupati Nomor 54 tahun 2021 Tentang PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN PEMULASARAAN DAN PEMAKAMAN JENAZAH YANG MENINGGAL DUNIA KARENA CORONA VIRUS DISEASE 2019 DAN DIMAKAMKAN DI LINGKUP KABUPATEN SEMARANG Yang bahwa berisi dalam membantu masyarakat dalam meringankan beban dalam mengurus pemulasaraan dan proses pemakaman Korban meninggal dunia akibat Corona Virus di tempat isolasi atau rumah sakit. Pemerintah daerah memberikan bantuan berupa pembiayaan proses pemulasaraan sampai dengan proses pemakaman jenazah. Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati Nomor 54 tahun 2021 ini adalah Berisi tentang menetapkan peraturan hukum dalam melaksanakan pemberian bantuan dalam proses memakamkan korban meninggal dunia akibat terserang virus Corona pada daerah Kab.Semarang

Kriteria Bantuan Pemulasaraan dan Pemakaman terhadap Jenazah korban Corona Virus Disease 2019 di kabupaten Semarang:

1. Masyarakat asli dan pendatang yang berdomisili di Kab. Semarang, meninggal di isolasi, rumah ataupun rumah sakit kemudian dimakamkan di lingkup Kab. Semarang, maka akan mendapat bantuan berupa:

- a. pembelian peti jenazah dan kain kafan beserta kelengkapannya senilai Rp 1.500.000,00, yang di berikan kepada Ahli waris.
- b. Ahli Waris yang berduka mendapat bantuan senilai Rp 800.000 guna membayar tenaga pengurusan korban meninggal dunia yang berada di Rumah.
- c. Rp800.000,00 guna bantuan pembayaran tenaga Pemakaman;
- d. Rp500.000,00 guna bantuan pembayaran Tenaga Penggali Kubur ;dan
- e. Rp250.000,00 guna bantuan membayar transportasi mobil Ambulans berupa tenaga supir dan BBM.

2. Masyarakat asli dan pendatang yang berdomisili di Kab. Semarang, meninggal di isolasi, rumah ataupun rumah sakit kemudian dimakamkan di lingkup Kab. Semarang, maka akan mendapat bantuan berupa:

- a. pembelian peti jenazah dan kain kafan beserta kelengkapannya senilai Rp 1.500.000,00, yang di berikan kepada Ahli waris.
- b. Ahli Waris yang berduka mendapat bantuan senilai Rp 800.000 guna membayar tenaga pengurusan korban meninggal dunia yang berada di Rumah.
- c. Rp800.000,00 guna bantuan pembayaran tenaga Pemakaman;
- d. Rp500.000,00 guna bantuan pembayaran Tenaga Penggali Kubur ;dan
- e. Rp250.000,00 guna bantuan membayar transportasi mobil Ambulans berupa tenaga supir dan BBM.
- f. senilai Rp250.000,00 guna membayar transportasi mobil jenazah berupa tenaga sopir dan BBM Untuk membawa jenazah ke tempat pemakaman.

3. Masyarakat asli dan pendatang yang berdomisili di Kab. Semarang, meninggal dengan melakukan isolasi, mandiri kemudian dimakamkan di lingkup Kab. Semarang, maka akan mendapat bantuan berupa:

a. pembelian peti jenazah dan kain kafan beserta kelengkapannya senilai Rp 1.500.000,00, yang di berikan kepada Ahli waris.

b. Ahli Waris yang berduka mendapat bantuan senilai Rp 800.000 guna membayar tenaga pengurusan korban meninggal dunia yang berada di Rumah.

c. Rp800.000,00 guna bantuan pembayaran tenaga Pemakaman;

d. Rp 250.000 guna bantuan pembayaran Mmembawa pasien ke tempat isolasi atau Rumah Sakit; dan

e. Rp250.000,00 guna bantuan membayar transportasi mobil Ambulans berupa tenaga supir dan BBM.

4. Masyarakat asli dan pendatang yang berdomisili di Kab. Semarang, meninggal dengan melakukan isolasi, mandiri dan di pulasara di Rumah Sakit kemudian disemayamkan di lingkup Kab. Semarang, maka akan mendapat bantuan berupa:

a. senilai Rp800.000,00 Bantuan untuk membayar Petugas pemakaman;

b. senilai Rp500.000,00 Bantuan untuk membayar Petugas Penggali Kubur; dan

c. Rp250.000,00 guna bantuan membayar transportasi mobil Ambulans berupa tenaga supir dan BBM.

5. Masyarakat asli dan pendatang yang berdomisili di Kab. Semarang, meninggal dengan melakukan isolasi, mandiri dan di pulasara di Rumah Sakit Swasta kemudian disemayamkan di Lingkup Kab. Semarang, maka akan mendapat bantuan berupa:

- a. senilai Rp800.000,00 Bantuan untuk membayar Petugas pemakaman;
- b. senilai Rp500.000,00 Bantuan untuk membayar Petugas Penggali Kubur; dan
- c. Rp 250.000,00 guna bantuan membayar transportasi mobil Ambulans berupa tenaga supir dan BBM.

6. Masyarakat asli dan pendatang yang berdomisili di Kab. Semarang, meninggal dengan melakukan isolasi, mandiri dan di pulasara di Rumah Sakit di luar lingkup Kab. Semarang kemudian dimakamkan di lingkup Kab. Semarang, maka akan mendapat bantuan berupa:

- a. senilai Rp800.000 Bantuan untuk membayar Petugas pemakaman; dan
- b. senilai Rp500.000 Bantuan untuk membayar Petugas Penggali Kubur.

Dari Peraturan Bupati Nomor 54 tahun 2021 di dalam kriteria penerima dan Besaran bantuan yang di berikan pemerintah pada masyarakat dalam pemulasaraan dan pemakaman jenazah Corona Virus Disease 2019 ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. senilai Rp 800.000 bantuan untuk membayar tenaga pemakaman.
- b. senilai Rp 500.000 bantuan untuk membayar tenaga penggalian kubur.
- c. Rp 250.000,00 guna bantuan membayar transportasi mobil Ambulans berupa tenaga supir dan BBM.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis penelitian

Penelitian tentang sistem dan prosedur pencairan serta penyaluran Anggaran Belanja pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang menggunakan metode penelitian deskriptif dan kualitatif. Penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia yang bisa mencakup aktivitas, karakteristik, perubahan, hubungan, kesamaan, dan perbedaan antara fenomena yang satu dengan fenomena lainnya (Sukmadinata, 2017, hlm. 72). penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang membuat penelitiannya sangat tergantung pada informasi dari objek atau partisipan pada ruang lingkup yang luas, pertanyaan yang bersifat umum, pengumpulan data sebagian besar dari teks atau kata-kata partisipan, dan menjelaskan serta melakukan analisis terhadap teks yang dikumpulkan secara subjektif Creswell & Guetterman (2018, hlm. 46). Penelitian ini di tujukan untuk mendeskripsikan karakteristik Sistem dan Prosedur pencairan serta penyaluran Anggaran Belanja pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang dengan menggunakan informasi yang bergantung pada objek melalui pengumpulan data di lapangan.

3.2 Objek Penelitian

Dalam melakukan sebuah penelitian yang pertama kali di perhatikan adalah Objek dari penelitian tersebut yang dimana objek penelitian tersebut terdapat beberapa masalah yang kemudian akan di jadikan bahan penelitian serta di cari penyelesaian masalahnya. Objek penelitian menurut Sugiyono (2016:39) adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Objek penelitian yang akan di teliti adalah sistem dan prosedur pencairan serta penyaluran Anggaran Belanja pemakaman Covid-19 dengan tujuan dengan adanya sistem dan prosedur terebut dapat memudahkan masyarakat serta mengurangi hambatan dalam pemrosesan pencairan Anggaran belanja pemakaman Covid-19.

3.3 Definisi Operasional

Pengertian sistem yakni sebuah kesatuan dari objek-objek nyata maupun abstrak, yang memiliki beraneka ragam komponen atau unsur. Komponen yang dimaksud saling berhubungan, tergantung, dan mendukung satu sama lain. Sistem di gunakan di dalam perusahaan swasta maupun pemerintah yang dimana informasi pada sistem di gambarkan secara rinci dan lengkap untuk membantu memberikan informasi bagi masyarakat maupun pengguna informasi tersebut. Definisi dari sistem informasi (SI) secara umum adalah suatu sistem yang mengkombinasikan antara aktivitas manusia dan penggunaan teknologi untuk mendukung manajemen dan kegiatan operasional. Dimana, hal tersebut merujuk pada sebuah hubungan yang tercipta berdasarkan interaksi manusia, data, informasi, teknologi, dan algoritma. Di abad ke – 21 ini, penerapan sistem informasi tidak hanya diimplementasikan pada bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) saja, namun kebutuhan proses bisnis lain juga sangat membutuhkan kontrol dari SI. Sehingga, sistem informasi terbentuk sebagai tipe khusus dari proses kerja. Penggunaan dari SI sendiri ditujukan untuk mengolah berbagai informasi yang dikelola oleh setiap perusahaan atau organisasi, sehingga sumber daya atau *resources* yang dibutuhkan tidak terlalu besar dan dapat mempersingkat waktu penanganan proses. Selain itu, data yang dikelola juga dapat digunakan kapan saja dan dimana saja, serta mampu mempersingkat birokrasi yang ada. Salah satu sistem informasi yang bisa di gunakan pada perusahaan yaitu sistem informasi akuntansi. Dalam pengelolaan keuangan pemerintah daerah, pemerintah menggunakan SIPKD yang dimana sistem ini di buat khusus untuk pengelolaan data informasi keuangan daerah. SIPKD adalah aplikasi terpadu yang dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah yang digunakan meningkatkan efektivitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efesiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel. Aplikasi ini juga merupakan salah satu manifestasi aksi nyata fasilitasi dari Kementerian Dalam Negeri kepada pemerintah daerah dalam bidang pengelolaan keuangan daerah, dalam rangka penguatan persamaan persepsi sistem dan prosedur pengelolaan

keuangan daerah dalam penginterpretasian dan pengimplementasian berbagai peraturan perundang-undangan.

SIPKD menyajikan informasi keuangan dan non keuangan dari setiap daerah. Data keuangan yang utama terdiri dari APBD, Dana Perimbangan, Neraca Daerah, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan Daerah, Laporan Keuangan Perusahaan Daerah, dan data yang berkaitan dengan kebutuhan fiskal dan kapasitas fiskal daerah. Rumusan informasi yang akan ditampilkan dalam SIPKD secara umum meliputi dua hal yaitu informasi umum dan informasi khusus.

3.4 Metode penngumpulan Data

Menurut Sugiyono (2017,194) cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan interview (wawancara), kuesioner (angket), observasi (pengamatan), dan gabungan ketiganya. Dalam penelitian ini metode Dokumentasi dan studi Pustaka dengan melakukan wawancara melalui narasumber terakait selain itu juga dengan metode dokumentasi mencari informasi dokumen dari peristiwa yang telah lalu, dokumen-dokumen yang sesuai dengan tema penelitian terkait sebagai sumber informasi. Studi Pustaka yaitu upaya yang di lakukan dalam penelitian untuk menghimpun informasi yang relevan dengan sesuai topik dari penelitian tersebut.

3.4.1 Metode Observasi

Menurut Hadi dalam Sugiyono (2016:145) mengemukakan bahwa “Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan”.Pengamatan atau observasi merupakan kegiatan yang dilakukan makhluk cerdas, untuk memproses atau objek dengan maksud untuk merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan. Untuk mendapatkan data untuk di Kelola dalam laporan penulis melakukan penelitian langsung yaitu di Dinas Sosial Kabupaten Semarang dengan pengamatan langsung persitiwa yang terjadi di lapangan.

3.4.2 Metode Wawancara

Wawancara menurut Sugiyono (2016:194) menyatakan bahwa: Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Wawancara adalah tanya jawab antara dua pihak yaitu pewawancara dan narasumber untuk memperoleh data, keterangan atau pendapat tentang suatu hal. Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara secara langsung dengan pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang yang menangani langsung masalah pencairan serta penyaluran Anggaran belanja Covid-19 sampai dengan pembuatan Surat Pertanggung Jawabanya.

3.4.3 Metode Dokumentasi

Dokumen merupakan kumpulan beberapa data dari beberapa sumber digunakan melengkapi penelitian, baik tertulis, dilm, gambar(foto), dan karya karya monumental, yang semuanya itu memberikan informasi bagi proses penelitian data baik penelitian kualitatif maupun kuantitatif, namun kebanyakan data kualitatif didapat dari sumber manusia atau human resources, melalui wawancara atau observasi. Akan tetapi ada pula selain dari manusia, atau non human resources, yaitu Dokumen Foto dan data statistic. Penyusunan penelitian ini penulis melakukan pengambilan data melalui dokumen untuk melakukan penjelasan dalam masalah yang akan di bahas berupa formular pengisian pencairan Anggaran Belanja Kegiatan Pemakaman Covid-19.

BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Dinas Sosial Kabupaten Semarang

Dinas Sosial Kabupaten Semarang merupakan unsur pelaksana pemerintah Daerah di bawah naungan Kementrian Sosial Republik Indonesia yang di pimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati Kabupaten Semarang.

Menurut STOK Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016 menerangkan bahwa tugas pokok Dinas Sosial Kabupaten Semarang yaitu mendampingi dan mendampingi dalam membantu Tugas Bupati tentang terlaksananya kegiatan pemerintah dalam lingkup osisla yang menjadi tanggungjawan dan peran pembantuan pada di tugaskan kepada daerah. Yang memiliki Peran merumuskan keputusan pada bidang PPSKS, Bidang PPMKS, dan merumuskan Rencana menjalankan Visi dan Misi Bupati, pengkoordinasian Program Kerja untuk melaksanakan Program kesekretariatan, Bidang PPSKS, Bidang PPMKS, serta pembinaan kepada anggota pada lingkup tanggungjawabnya, pelaksanaan Menyusun sleuruh Sasaran dalam Program Kerja pegawai. Dinas Sosial Kabupaten Semarang pertama kali di bentuk yaitu pada tahun 2017 yang kemudian Gedungnya berdiri di jalan Letjend Suprpto No.7A. yang terletak di samping Dinas Pertanian.

Visi Dan Misi Dinas Sosial Kabupaten Semarang

Visi dan Misi dari Dinas Sosial Kabupaten Semarang menggambarkan tujuan serta arah yang akan di ambil untuk mewujudkan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan kesosialanya untuk menjadikan masyarakat yang memiliki Kesejahteraan Sosial yang layak serta mendapatkan hak-hak nya dalam mewujudkan masyarakat yang sejahtera.

VISI

Terwujudnya kesejahteraan sosial oleh dan untuk masyarakat Kabupaten Semarang.

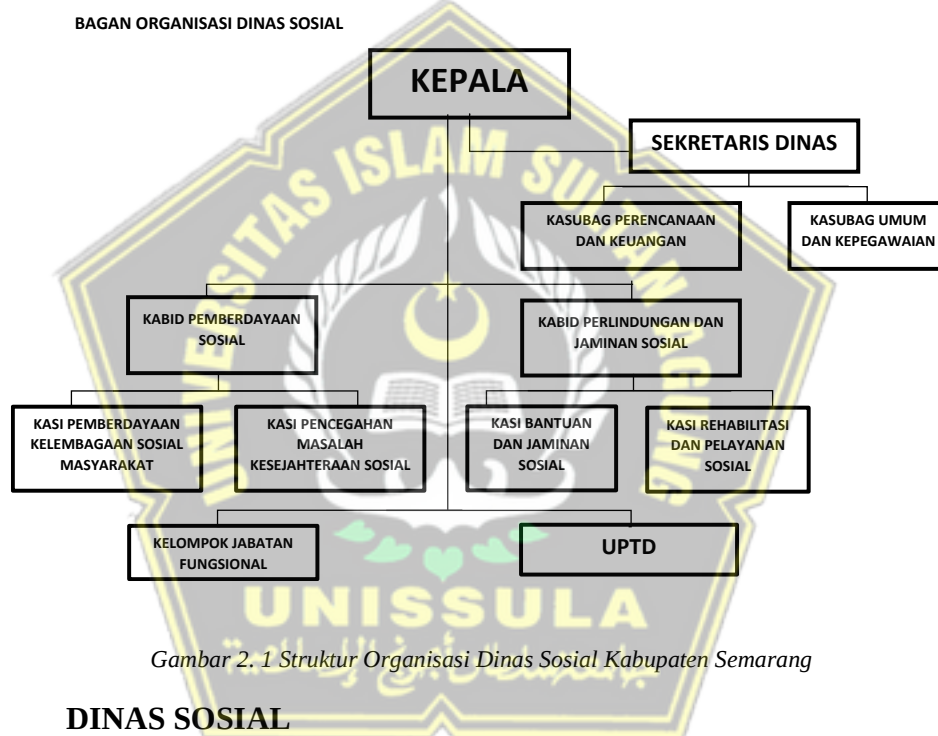
MISI

Mencegah, mengendalikan dan mengatasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).

Menumbuhkan, mengembangkan prakarsa dan peran aktif masyarakat, dunia usaha serta *stakeholder* lainnya dalam pembangunan kesejahteraan sosial (PSKS).

Membentuk kualitas pembinaan manajemen dan dukungan administrasi dinas yang baik dan sesuai peraturan yang telah ditetapkan.

4.1.2 Bagan kepengurusan di Dinas Sosial Kabupaten Semarang



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Semarang

DINAS SOSIAL

Dalam pelaksanaan Program Kerja, maka Dinsos mempunyai beberapa tugas pokok serta beberapa peran yaitu :

TUGAS UTAMA

Membantu Bupati melakukan pelaksanaan kegiatan dalam kesosialan yang hal itu merupakan tanggungjawab daerah masing-masing serta tugas pembantuan yang diberikan perangkat daerah terkait.

FUNGSI DINSOS

- 1 Perumusan Kebijakan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
- 2 Rencana perumusan strategi berpacu pada visi dan misi
- 3 Perngkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat, Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
- 4 Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya
- 5 Diselenggarakannya urusan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- 6 Menyelenggarakan Kegiatan bersama dalam Pemberdayaan Sosial, dalam Rehabilitasi, perlindungan dan Jamsos, serta penanganan masyarakat Fakir Miskin.
- 7 Diselenggarakannya urusan Kesekretariatan di Dinsos.
- 8 Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin
- 9 Diselenggarakannya urusan penilaian Kerja pegawai.
- 10 Diselenggarakannya Monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin

- 11 Diselenggarakannya urusan laporan pelaksanaan program kerja serta kegiatan di Dinsos.
- 12 Terlaksananya fungsi dan tugas pokok yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas serta fungsinya

KEPALA DINSOS

Dalam melaksanakan tugas serta kewajibanya, maka Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

TUGAS UTAMA

Pada bidang sosial melakukan urusan pemerintahan di daerah terkait.

FUNGSI KEPALA DINSOS

- 1 Pada bidang sosial di laksanakan perumusan kebijakan;
- 2 Pada bidang sosial dilaksanakanya Kebijakan yang telah di buat;
- 3 Melaksanakan pelaporan dari hasil evaluasi dan pelaporan diselenggarakanya urusan pemerintah dibidang sosial;
- 4 Melaksanakan sistem administrasi di Dinsos; dan
- 5 Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya yang perlu dilaksanakan.

TUGAS RINCIAN

- 1 Melakukan Perumusan anggaran pada program kerja Dinas Sosial;
- 2 Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Dan Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial melakukan perumusan kebijakan;
- 3 Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Dan Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial melaksanakan penetapan kebijakan teknis;

- 4 Standar Pelayanan Minimal (SPM) perlunya di adakan melaksanakan penerapan dan pencapaian sesuai bidangnya;
- 5 Membagi Jobdesk bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan tata cara melaksanakan kegiatan operasional Dinas Sosial;
- 6 Menyelenggarakan kegiatan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Dan Pelayanan; dengan melakukan koordinasi instansi terkait agar terlaksananya Program kerja yang optimal;
- 7 Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- 8 Penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas;
- 9 Penyelenggaraan urusan pengolahan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas;
- 10 Penyelenggaraan Urusan monitoring hasil evaluasi kegiatan Dinas;
- 11 Menjelaskan laporan pertanggungjawaban setelah dilaksanakan Program Kerja Dinas;
- 12 Memberikan saran dan ide untuk bahan pertimbangan ke atasan demi lancarannya pelaksanaan tugas; dan
- 13 Melakukan tugas dinas yang lain berpacu pada ketentuan peraturan undang-undang.

BIDANG SEKRETARIAT DINSOS

Dalam melaksanakan tugas dan Fungsinya, Sekretariat memiliki tanggung jawab dan kewajiban sebagai berikut:

TUPOKSI

Menjalankan beberapa tupoksi Dinsos bidang perumusan perencanaan, pengolahan administrasi keuangan, administrasi umum dan administrasi kepegawaian

PERAN BIDANG SEKRETARIAT DINSOS

- 1 Terkelolanya Fungsi administrasi umum, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- 2 Melakukan pengelolaan administrasi keuangan; dan

- 3 Melakukan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil kegiatan Dinas

TUGAS RINCI:

- 1 Membuat proker beserta rancangan anggaran kesekretariatan dengan di dasarkan ringkasan rencana kerja Subbagian;
- 2 Memberikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya, dan memberi arahan pelaksanaan Program Kerja;
- 3 Dalam penyusunan program kerja Dinas Sosial perlu adanya Koordinasi sebelum di tetapkan;
- 4 Dalam melakukan penyusunan rencana kerja dan anggaran perlu Koordinasi dengan seluruh bidang di lingkungan dinas;
- 5 Diselenggarakanya kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga Dinas berpacu pada ketentuan yang telah berlaku untuk kelancaran tugas dan Program Kerja;
- 6 Dalam melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Program Kerja Dinas perlu adanya Koordinasi;
- 7 Dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Melaksanakan monitoring serta evaluasi selama Program Kerja yang telah dilaksanakan;
- 8 Memberikan saran untuk bahan penilaian kepada ketua untuk kemudahan terlaksananya peran, Program Kerja Dinas; dan
- 9 Melakukan Peran dinas lain berpacu dengan mengacu kepada peraturan undang-undang yang sesuai .

BIDANG PERENCANAAN DAN KEUANGAN DINSOS

Dalam melakukan perannya, maka Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas utama dan peran sebagai berikut :

TUGAS UTAMA BIDANG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Pada bidang perencanaan dan keuangan Dinas dilaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam Dinas.

FUNGSI BIDANG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

1. Melakukan penyusunan program kerja beserta penetapan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan di Dinas;
2. Memberikan amanat untuk Anggota dan memberikan arahan dalam melaksanakan proker;
3. Menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Subbidang, dan
4. Subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Merancang penyusunan Rencana kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
6. Membuat laporan, profil, SOP dan penjelasan Program Dinas Sosial;
7. Melakukan monitoring dan mengevaluasi dalam seluruh berjalanya program kerja Dinas;
8. Membuat bahan dalam melaksanakan kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban setelah di laksanakan kegiatan Program Kerja Dinas;
9. Menyiapkan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
10. pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas dengan melakukan pengendalian dan verifikasi;

11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran di lingkungan Dinas;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Subbagian perencanaan Dan Keuangan;
13. Melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan Dan Keuangan;
14. Memberikan Saran kepada ketua guna perkembangan Program kerja yang sukses; dan
15. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menjalankan Program kerja kedinasan lain

BIDANG PENCEGAH BIDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL

Untuk terlaksananya tugas, maka Pencegah Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas Utama dan Peran sebagai berikut :

TUGAS UTAMA BIDANG PENCEGAHAN MASALAH KESEJAHTERAN SOSIAL

Membuat dan menjalankan Program kerja pada Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dibidang pencegahan masalah kesejahteraan sosial

FUNGSI BIDANG PENCEGAHAN MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL

1. Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pencegahan Masalah Kesejahteraan Sosial;
2. Pembagian tugas untuk pelaksanaan program kerja kepada bawahan dan memberi arahan dalam melaksanakan kegiatan;
3. Membuat kebijakan teknis untuk program kerja di Seksi Pencegahan Masalah Kesejahteraan Sosial;

4. Merancang susunan petunjuk teknis dan melaksanakan pencegahan masalah kesejahteraan sosial, pengenalan dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi dan Kabupaten;
5. Melaksanakan pendapatan, verifikasi, validasi data masalah kesejahteraan sosial dan potensi sumber kesejahteraan sosial;
6. Update jaringan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS) agar mudah di akses Masyarakat;
7. Melakukan penyuluhan sosial, promosi sosial, dan expo atau pameran sosial;
8. Menyiapkan kelengkapan saran penganugerahan gelar pahlawan nasional dan perintis kemerdekaan;
9. Melaksanakan Cek dan evaluasi kegiatan dibidang identifikasi analisis kebutuhan, perizinan, pengumpulan, pemanfaatan sumber dana bantuan sosial, pemantauan, penyidikan, penyuluhan sosial, promosi sosial/pameran sosial;
10. Merekomendasikan teknis penyelenggaraan undian, pengumpulan barang dan uang;
11. Melakukan cek dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan Masalah Kesejahteraan sosial;
12. Menyusun LPJ pelaksanaan Program Kerja Seksi Pencegahan masalah Kesejahteraan Sosial;
13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
14. Melakukan tugas dinas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah di tetapkan.

4.1.2 Anggaran Belanja bantuan Pemakaman

Anggaran yang sudah di ajukan Dinas Sosial Kabupaten Semarang adalah anggaran yang sudah sesuai dengan kegiatan yang akan di laksanakan oleh bidang-bidang di Dinas Sosial sehingga ketika terdapat Virus Covid-19 yang mulai memasuki Indonesia dan masyarakat satu persatu terjangkit virus ini dan beberapa ada yang sampai meninggal dunia karena Virus Covid-19. Dana yang di gunakan untuk Proses pemakaman belum terdapat di dalam DPA yang sudah di dapat Dinas Sosial Kabupaten Semarang sehingga untuk berjalannya proses Pemakaman yang sesuai Prosedur maka dari itu Dinas Sosial Kabupaten Semarang mengajukan Dana ke BKUD dengan membuat Nota Dinas untuk tetap berjalanya proses pemakaman korban Covid-19 yang sesuai dengan Protokol Kesehatan yang berlaku, menurut keputusan Bupati Semarang Nomor: 360/0262/2020 tentang persetujuan penggunaan dana Belanja Tidak Terduga pada anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2020 Dalam Rangka Percepatan penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Kabupaten Semarang Tahun 2020 tahap II Memutuskan menyetujui penggunaan Dana Belanja Tidak Terduga pada anggaran pendapatan dan belanja daerah kebaupaten semarang tahun anggaran 2020 dalam rangka percepatan penanganan Corona Virus Disease 2019(Covid-19) yang dimana besaran dana belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud sebesar Rp130.000.000 sehingga Anggaran belanja untuk proses pemakaman di golongan kedalam BTT (Belanja Tidak Terduga) karena musibah Virus Covid-19 ini ada tanpa rencana sehingga Dinas tidak mengajukan dana sebelum penetapan DPA. Contoh Nota Dinas yang di buat untuk pengajuan Dana Pemakaman serta Karantina Covid-19.

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

GOVERNMENT OF SEMARANG

REKAPITULASI KAPABUTAHAN SEMARANG
DINAS SOSIAL
 Jl Letjen Supratno No. 7 A Telp. / Faks 624. 76923283
UNGAARAN - 50514

NOTA DINAS

Kepada yth : Bupati Semarang
 Lewat : PJ Sekda Kabupaten Semarang
 Dari : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Semarang
 Tembusan : Inspektur pada Inspektoran Kabupaten Semarang
 Kepala Intendensi Kabupaten Semarang
 Kepala HKUD Kabupaten Semarang
 Tanggal : 28 Juli 2021
 Nomor : 460/753-1
 Perihal : Laporan Hasil Rapat Pembahasan COVID-19 dengan TAPD pada Tanggal 27 Juli 2021

Berdasarkan hasil Pembahasan Rapat TAPD pada hari Kamis 27 Juli 2021 untuk Penanganan Pandemi Covid 19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang pada Bulan Juli s.d Desember 2021 membutuhkan dana sebesar Rp. 17.522.000.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Kebutuhan Penanganan Covid 19 Juli s.d Sept 2021 - Dinas Sosial Kabupaten Semarang

Gambar 4. 1 Bukti Nota Dinas



4.1.3 Besaran bantuan yang akan di terima Masyarakat

Bantuan yang akan diterima oleh Masyarakat yaitu dalam bentuk bantuan Uang yang besarnya di tetapkan sesuai dengan beberapa kriteria. berikut Contoh Besaran dana yang akan di dapat oleh masyarakat:

NO	KETERANGAN	JUMLAH
1	Guna membeli kain kafan, peti jenzah, dan perlengkapanya	Rp 1.500.000
2	Tim Petugas Pemulasaraan Jenazah	Rp 800.000
3	Tim Pemakaman	Rp 800.000
4	Tim Penggali	Rp 500.000
5	membayar transportasi mobil jenazah	Rp 250.000
	TOTAL	Rp 3.850.000

Tabel 4. 1.3 Tabel Besaran Dana yang di terima Masyarakat

4.2 Hasil Pengamatan

Dari hasil kegiatan magang yang telah di laksanakan selama 2 bulan lebih 10 hari di Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Penulis mendapatkan beberapa hasil dari pengamatan yang telah dilakukan, terutama pada kegaitan pemakaman di bidang PMKS. Berikut beberapa hasil pengamatan di Dinas Sosial Kabupaten Semarang:

- a. Proses pencairan dan penyaluran dana anggaran belanja pemakaman Covid-19 yang dilaksanakan di Dinas Sosial Kabupaten Semarang sudah berjalan dengan baik sesuai dengan Petunjuk melaksanakan penyaluran bantuan pemulasaraan dan pemakaman jenzah dan disemayamkan dilingkup Kab.Semarang sesuai dengan Peraturan yang telah ditetapkan Bupati.
- b. Proses pengajuan Masyarakat dalam melampirkan berkas ke Dinas Sosial mengalami hambatan. Hal tersebut dikarenakan kurangnya komunikasi antara pihak Dinas Sosial dengan Masyarakat yang dimana belum adanya sosialisasi yang dilakukan melalui media sosial maupun online kepada pejabat desa terkait. Sehingga dalam melakukan kelengkapan berkas ke Dinas Sosial kurang sesuai dan harus di kembalikan untuk di lengkapi Kembali

- c. Proses verifikasi oleh TIM Dinas Sosial Kabupaten Semarang mengalami kendala yaitu pada kurang nya tenaga pegawai untuk melakukan veriifikasi. Hal itu menyebabkan terhambatnya proses verifikasi Berkas yang di ajukan Masyarakat sehingga terjadi penumpukan berkas dan teralambatnya dalam memberikan Bantuan dana pemakaman Covid-19.



4.3 Pembahasan

4.3.1 Kriteria Pengajuan Bantuan dana pemakaman Covid-19

Proses pencairan Anggaran Belanja pemakaman Covid-19 dilaksanakan melalui beberapa Prosedur yang tepat sehingga dalam proses Pencairan ini tetap melalui Langkah-langkah yang sesuai dengan peraturan Bupati yang telah ditetapkan dalam Proses Pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja Pemakaman Covid-19.

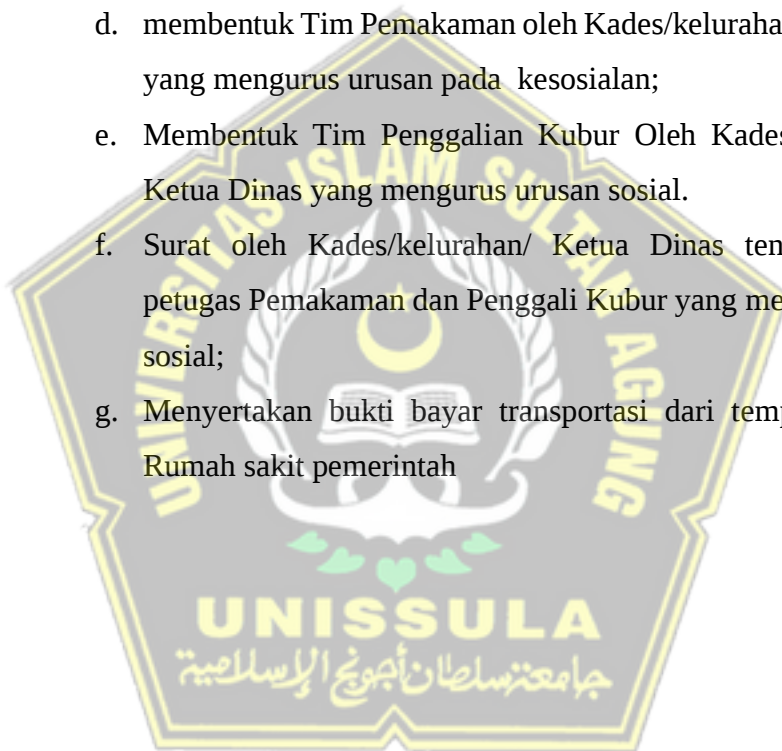
Sebelum Masyarakat bisa mendapatkan Dana Pemakaman Covid-19, Masyarakat bisa melakukan pengajuan Bantuan dengan beberapa Kriteria yang terpenuhi. Berikut beberapa Kriteria Penerima Bantuan:

- a. Masyarakat Kab. Semarang yang berada di lingkup Kabupaten maupun di luar yang melakukan isoman kemudian meninggal dunia di tempat isoman atau isoter dan di makamkan di lingkup Kab. Semarang.
- b. Masyarakat yang melakukan Isoman atau Isoter dan meninggal dunia dan diurus di RS Umum atau pemerintah dan di makamkan di lingkup Kab. Semarang.
- c. Masyarakat yang melakukan Isoman dan Isoter kemudian meninggal dan di pulasara di Rumah Sakit Swasta di lingkup Kab. Semarang;
- d. Masyarakat yang meninggal dunia di Isoter dan diurus di Rumah Sakit Swasta yang masih dalam lingkup Kab. Semarang dan disemayamkan di Lingkup Kab.Semarang.
- e. Masyarakat Asli yang berada di Luar Kabupaten di pulasara dan meninggal di rumah sakit milik Swasta di lingkup Kab. Semarang;dan
- f. Masyarakat yang meninggal di luar lingkup Kabupaten dan di pulasara Rumah Sakit di luar lingkup Kab. Semarang.

4.3.2 Persyaratan Pengajuan Bantuan dana pemakaman Covid-19

Dari Beberapa kriteria yang telah ditetapkan dan di paparkan di atas Masyarakat juga perlu Dokumen yang perlu di lampirkan untuk pengajuan Bantuan. Berikut persyaratan yang perlu di lengkapi:

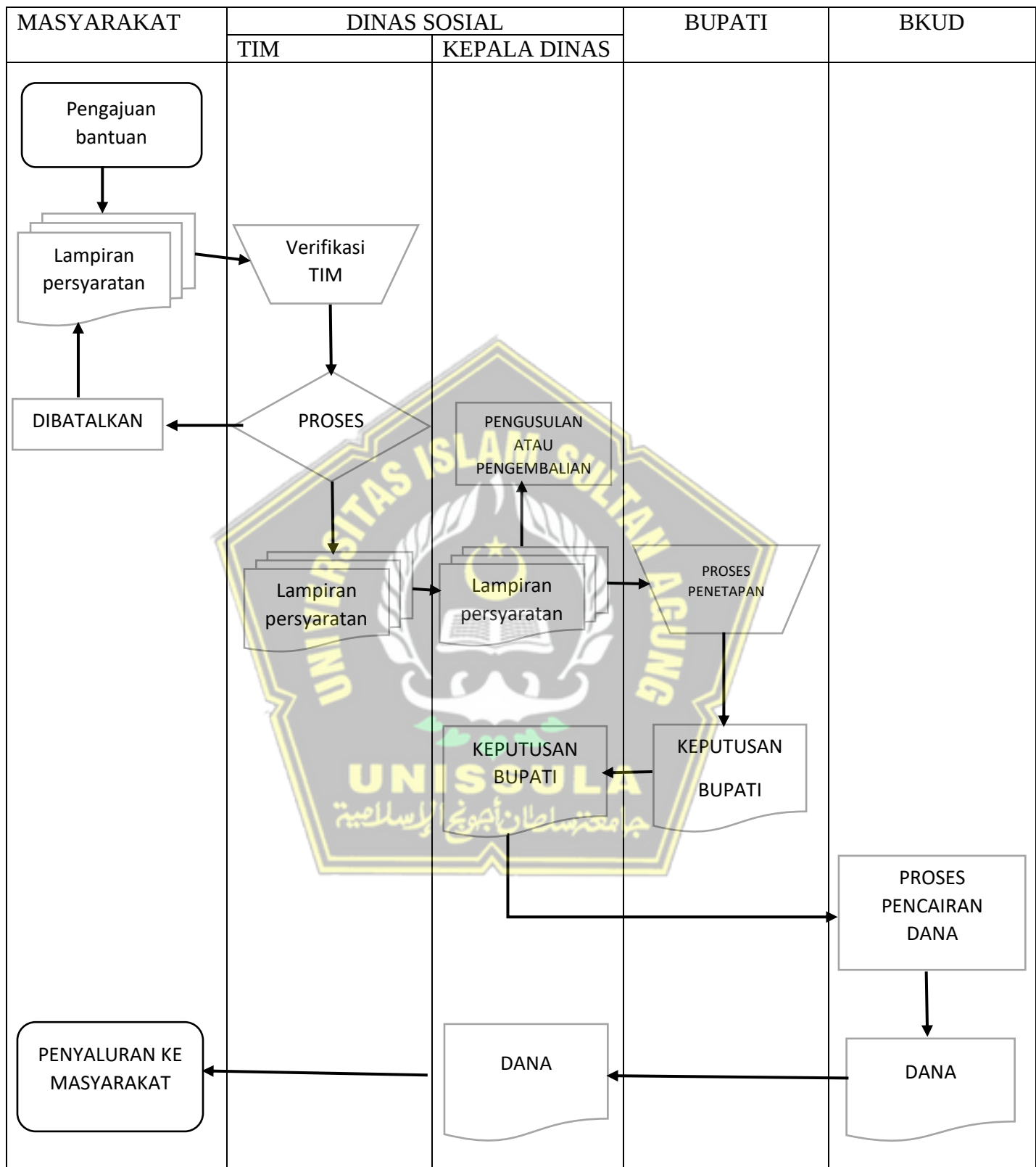
- a. Surat Keterangan meninggal dunia oleh Kades atau kelurahan di Kab.Semarang;
- b. Membawa FC KK korban meninggal akibat Corona virus dan KTP/keterangan domisili;
- c. Menyertakan Bukti bayar Biaya Pengurusan jenazah dari Rumah Sakit;
- d. membentuk Tim Pemakaman oleh Kades/kelurahan/Ketua Dinas yang mengurus urusan pada kesosialan;
- e. Membentuk Tim Penggalan Kubur Oleh Kades/ kelurahan / Ketua Dinas yang mengurus urusan sosial.
- f. Surat oleh Kades/kelurahan/ Ketua Dinas tentang perintah petugas Pemakaman dan Penggali Kubur yang mengurus urusan sosial;
- g. Menyertakan bukti bayar transportasi dari tempat isolasi ke Rumah sakit pemerintah



4.3.4 Prosedur Pencairan dan penyaluran Anggaran Pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

1. Masyarakat yang telah melakukan kelengkapan berkas sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang sesuai dan benar.
2. Berkas Permohonan yang sudah di lampirkan masyarakat dalam pengajuan Bantuan akan di kirimkan ke Dinsos Kab.Semarang oleh Perangkat Desa/kelurahan/TKSK atau Ahli Waris Keluarga yang di tinggalkan selambat-lambatnya setiap 1 bulan sekali.
3. Setelah masuknya berkas akan langsung diproses oleh Tim Dinsos Kab.Semarang untuk dicek Kembali berkas yang di lampirkan adalah Berkas yang sesuai dengan persyaratan.
4. Setelah seluruh berkas yang diajukan permohonan telah lengkap dan sesuai oleh Tim Dinsos dengan persyaratan yang telah di tetapkan selanjutnya akan di serahkan kepada Kepala Dinsos Kab. Semarang yang kemudian akan memberikan usulan kepada Bupati untuk penetapan penerima dan nominal bantuan perawatan dan pemakaman jenazah, meninggal dunia akibat Covid-19 dan dikebumikan di lingkup Kab. Semarang.
5. Proses pengusulan akan keluarlah keputusan Bupati yang kemudia Ketua Dinsos Kab.Semarang akan mengusulkan jumlah bantuan yang telah di tetapkan ke Ketua Badan Keuangan Daerah (BKUD).
6. Melalui pengajuan tersebut munculah Dana yang kemudian akan di salurkan ke masyarakat.

Tabel 4.3. 1 Flowchart Pencairan dan penyaluran anggaran Belanja pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang



4.3.5 Hambatan dalam proses pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja Pemakaman Covid-19.

Dalam melakukan proses setiap kegiatan akan mengalami dimana sebuah hambatan yang membuat kegiatan tersebut tidak berjalan sesuai dengan prosedur, baik dalam faktor Internal maupun eksternal:

1. Apabila Proses Pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja pemakaman terdapat kurangnya koordinasi dan komunikasi antara Masyarakat dengan pihak Dinas Sosial sehingga masyarakat dalam melengkapi berkas lampiran tidak sesuai mengakibatkan proses menjadi terhambat.
2. Apabila berkas lampiran yang diajukan masyarakat tidak sesuai dengan Keputusan Bupati yang telah ditetapkan maka akan menghambat dalam proses Pencairan dan penyaluran untuk tahap selanjutnya.
3. Apabila Proses melengkapi berkas lampiran yang telah sesuai terlalu lama maka Anggaran Bantuan Pemakaman Covid-19 akan dikembalikan dan dilaporkan ke BKUD.



BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan Analisis tentang Pencairan dan penyaluran Dana anggaran Belanja Pemakaman Covid-19 yang telah di jabarkan dan di bahas secara terperinci dalam bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan:

1. Dalam melakukan tugas nya di Dinas Sosial telah menjalankan Tugas Pokok sesuai dengan bidang masing-masing sehingga Program Kerja dari Bupati maupun dari Dinas Sosial telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang telah di tetapkan.
2. Proses pemberkasan dari masyarakat yang telah mengajukan Bantuan Dana Pemakaman pada pihak Dinas Sosial mengalami keterlambatan sehingga menyebabkan Dinas Sosial Kabupaten Semarang menimbulkan Hutang dalam memberikan Bantuan kepada masyarakat dan juga semakin banyaknya kasus kematian akibat Covid-19 di Kabupaten Semarang mengakibatkan penuhnya permintaan bantuan masyarakat dan pengajuan mengalami overload sehingga hal tersebut memperlama Proses Pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja Pemakaman Covid-19.
3. Belum terdapat Bagan alur atau alur Prosedur Pengajuan dan juga pencairan Anggaran Belanja Pemakaman Covid-19 di Dinas Sosial Kabupaten Semarang yang dimana hal itu mengakibatkan masyarakat tidak mengetahui Proses tersebut membutuhkan waktu yang lama karena harus melalui beberapa Pihak.

5.2 Keterbatasan

Dalam Proses Penulisan dan penyusunan Laporan Tugas Akhir ini Penulis sudah berusaha semaksimal mungkin dalam optimalisasi penulisan Laporan ini dan juga penulis menyadari terdapat beberapa kekurangan dalam laporan ini namun terdapat beberapa keterbatasan dari pihak Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam memberikan Data-data yang di butuhkan untuk keberlangsungan proses pembuatan Laporan ini dalam proses pencairan dan penyaluran Anggaran Belanja pemakaman Covid-19 ini.

5.3 Saran

Setelah melakukan magang dan pengamatan di lapangan selama magang di Dinas Sosial Kabupaten Semarang, maka penulis akan mencoba memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Perlu adanya sosialisasi secara langsung kepada masyarakat tentang alur, kriteria, maupun berkas yang perlu di lampirkan sehingga ketika masyarakat akan mengajukan bantuan maka masyarakat mampu melengkapi berkas yang diperlukan.
2. Perlunya Kerjasama antara TKSK atau pejabat desa terkait dengan Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam pengurusan Kembali berkas yang kurang lengkap dan sesuai sehingga mempersingkat waktu untuk pengajuan Kembali.
3. Perlunya pembuatan Alur bagan atau Flowchart untuk mempermudah masyarakat memahami alur pencairan dan penyaluran Anggaran Pemakaman Covid-19 sehingga mampu meminimalisir waktu yang lama dalam proses tersebut.

Dalam hal tersebut Dinas Sosial Kabupaten Semarang perlu memperhatikan hal tersebut yang telah di jelaskan sehingga dalam Proses Pencairan dan penyaluran Anggaran Pemakaman Covid-19 tidak lagi mengalami kendala seperti yang telah di jelaskan.

DAFTAR PUSTAKA

- <https://www.maxmanroe.com/vid/manajemen/pengertian-sistem.html>
- http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2/RS1_2018_1_1047_Bab2.pdf
- https://repository.bsi.ac.id/index.php/unduh/item/218530/File_10-Bab-II-Landasan-Teori.pdf
- <https://www.ilmuips.my.id/2020/08/pengertian-prosedur.html>
- [https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/16460/05.2%20bab%202.pdf?sequence=6&isAllowed=y#:~:text=Akuntansi%20menurut%20Sumarsan%20\(2017%3A1,oleh%20pihak%20pihak%20yang%20berkepentingan.](https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/16460/05.2%20bab%202.pdf?sequence=6&isAllowed=y#:~:text=Akuntansi%20menurut%20Sumarsan%20(2017%3A1,oleh%20pihak%20pihak%20yang%20berkepentingan.)
- <https://bpkad.banjarkab.go.id/index.php/2017/09/11/sistem-akuntansi-keuangan-pemerintah-daerah/>
- https://elibrary.unikom.ac.id/id/eprint/2228/9/UNIKOM_NUR%20ASIAH_11.BAB%20III.pdf
- <https://serupa.id/metode-penelitian-kualitatif/>
- <https://penerbitdeepublish.com/definisi-operasional/>
- <https://combinesia.web.id/sistem-adalah/>
- https://repository.bsi.ac.id/index.php/unduh/item/9136/File_16-BAB-3.pdf
- <https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-observasi/>
- <http://repositori.unsil.ac.id/721/7/10.%20BAB%20III.pdf>
- <https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-wawancara/>
- <https://metodologi-penelitian-kualitatif.blogspot.com/2016/06/teknik-pengumpulan-data-dokumentasi.html>
- https://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_Informasi_Pengelolaan_Kuangan_Daerah