

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Dasar Pemikiran Magang**

Setiap perusahaan baik instansi pemerintahan, swasta, BUMN dan usaha membutuhkan manajemen dalam pelaksanaannya. Secara garis besar manajemen terbagi menjadi 4 yaitu, manajemen sumber daya manusia, manajemen keuangan, manajemen operasional dan, manajemen pemasaran, keempatnya harus berjalan secara efektif dan disiplin. Bila salah satu fungsi tersebut berjalan kurang baik maka jalannya suatu perusahaan akan terhambat pula. Dibutuhkan pula strategi dan alur yang efektif agar perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan terukur. Salah satu bidang yang membutuhkan ketelitian dan efektif ialah pada bidang Manajemen keuangan, perencanaan keuangan dan pelaksanaan pengeluaran dana yang tepat dan efektif memungkinkan suatu perusahaan berjalan dengan baik dan memiliki nilai investasi yang sangat menjanjikan, disamping itu perusahaan juga dapat berkembang lebih besar dan dapat menguntungkan dan juga berguna bagi bangsa dan negara.

“manajemen keuangan atau yang sering disebut pembelanjaan dapat diartikan sebagai semua aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha-usaha mendapatkan dana perusahaan dengan biaya yang murah serta usaha untuk menggunakan dan mengalokasikan dana secara efisien” (Sutrisno, 2012:3) merupakan indikator agar Manajemen keuangan itu sendiri berjalan dengan baik, suatu perusahaan pasti dituntut untuk menjalankan keseimbangan

pada pengeluaran dan pemasukan keuangan dan harus dilaksanakan dengan efektif



dan efisien, dibutuhkan pula rangkaian pendataan dan alur yang teliti, cepat dan, tepat agar jalanya kegiatan keuangan dapat lebih efektif dan efisien. alur yang tepat, cepat dan teliti menjadi pondasi utama pada bidang manajemen keuangan itu sendiri. terutama pada pembuatan laporan keuangan agar dapat menerangkan dan menjelaskan informasi keuangan secara tepat dan mudah dimengerti bagi perusahaan tersebut. penyajian data yang jelas dan alur yang efektif memungkinkan suatu perusahaan dapat menganalisis jalanya proses keuangan tersebut. Laporan keuangan akan menjadi acuan yang sangat dibutuhkan dalam pembuatan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya. Karena laporan keuangan merupakan informasi utama dalam pembuatan anggaran tahunan. Menurut Ikatan Akuntansi (2012:05) Indonesia adalah struktur yang menyajikan posisi keuangan dan kinerja keuangan dalam sebuah entitas. Tujuan umum dari laporan keuangan ini untuk kepentingan umum adalah penyajian informasi mengenai posisi keuangan (*financial position*), kinerja keuangan (*financial performance*), dan arus kas (*cash flow*) dari entitas yang sangat berguna untuk membuat keputusan ekonomis bagi para penggunanya. Dengan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan menjadu faktor yang sangat penting dan menjadi acuan setiap perusahaan itu sendiri.

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta selalu mendapat predikat baik dari badan pengawas keuangan (BPK) dan bagian keuangan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan selalu mendapat predikat terbaik dalam fungsional itu sendiri maupun kedinasan seluruh Daerah Istimewa Yogyakarta. menurut bendahara pada Dinas

Lingkungan Hidup dan kehutanan Daerah Istimewah Yogyakarta Khasanah Nurini ialah “alur pelaporan keuangan yang efektif dan bersih menjadikan kita selalu mendapatkan predikat baik dan mendapat prestasi tersebut”. Alur keuangan dalam pelaporan keuangan menjadi faktor yang sangat penting bagi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewah Yogyakarta. Instansi pemerintahan dituntut untuk harus menyerahkan data keuangan secara jelas dan transparan maka dari itu dibutuhkan alur yang memang cukup panjang dan menghambat lajur korupsi, terutama pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewah Yogyakarta, proses yang transparan dan efektif serta di koreksi sampai lima kali akan mengurangi kelalaian dan kesalahan pada laporan keuangan bahkan akan sangat minim revisi dan sangat efisien. Laporan keuangan sangat rentan akan kelalaian dan kesalahan apabila kurang teliti, dibanding mengulang dari awal lebih baik mengurangi dan meminimalisir kesalahan dengan sistem yang terukur dan teliti. Berdasarkan dari penjelasan diatas, maka judul laporan tugas akhir ini adalah “Alur Laporan Keuangan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta”.

## **1.2. Tujuan Magang**

1. Mampu mengetahui Alur Laporan keuangan fungsional pada bidang keuangan
2. Mampu mengetahui proses dan dokumen laporan keuangan fungsional pada bidang keuangan

### 1.3.Target Magang

Keterampilan yang ingin didapatkan dari magang di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta

1. Dapat menjelaskan Alur laporan keuangan fungsional pada bidang keuangan
2. Dapat menjelaskan syarat dokumen dan proses pelaporan keuangan fungsional pada bidang keuangan

### 1.4.Bidang magang

Pelaksanaan magang dilakukan di bidang Keuangan, dengan berfokus pada alur laporan keuangan fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta.

### 1.5.Lokasi Magang

Magang dilaksanakan di salah satu kedinasan yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Tempat: Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewah Yogyakarta

Alamat: jalan Argubolang No.19 Baciro, Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta

No.Telpon: (0274) 588518



**Gambar 1-1 Denah Lokasi Magang**

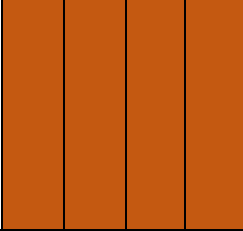
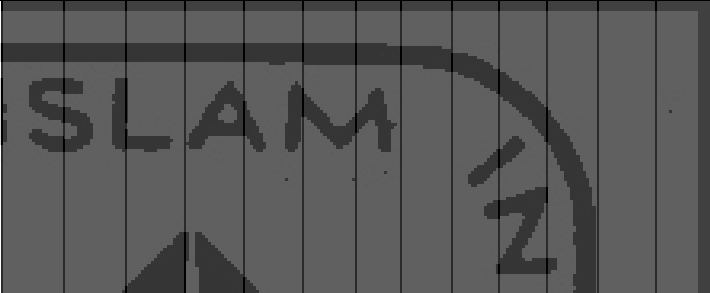
Sumber: <https://www.google.com/maps/place/Dinas+Kehutanan+Dan+Perkebunan+Provinsi+DI.+Yogyakarta/@-7.7901912,110.3798801,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x2e7a59d40e6f11f7:0xd4da2ac7841a4eb2!8m2!3d-7.7901912!4d110.3820688>

## 1.6.Rincian dan Jadwal Pelaksanaan Magang

Magang dimulai pada tanggal 3 September 2019 dan berakhir pada tanggal 11 Oktober 2019. Dilaksanakan selama 1 bulan. Jadwal pelaksanaan magang aktif di hari Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 dan Jum'at pukul 07.30 – 14.30

**Tabel 1.1Tabel Pelaksanaan Magang**

No	Keterangan	Waktu pelaksanaan															
		Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3				Bulan 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Bimbingan TOR																

2	Pelaksanaan Kegiatan Magang													
3	Penyusunan Laporan Magang dan Bimbingan													

rincian jadwal magang selengkapnya disajikan pada Tabel 1.1

### 1.7.Sistematika Penulisan Laporan Magang

Merincikan secara garis besar laporan magang yang dijabarkan dengan empat bab, antara lain :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi Dasar Pemikiran Magang, Tujuan Magang, Target Magang, Bidang Magang, Lokasi Magang, Rincian dan Jadwal Pelaksanaan Magang, dan Sistematika Penulisan Laporan Magang.

#### **BAB II LANDASAN TEORI**

Bab ini adalah untuk meletakkan dasar berpijak yang kokoh bagi pemecahan masalah yang dibahas. Pada bagian ini diuraikan berbagai teori yang akan dipergunakan untuk memecahkan masalah. Landasan teori menekankan secara teoritis bagaimana hubungan antar berbagai variabel yang terlibat dalam permasalahan yang diangkat dalam suatu kegiatan magang.

### **BAB III ANALISIS DESKRIPTIF**

Bab ini berisi tentang Data Umum dan Data Khusus, Data Umum meliputi Sejarah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta, Visi dan Misi, Struktur Organisasi, Tujuan dan Saran, Strategi Umum, Kebijakan. Data Khusus meliputi alur laporan keuangan dan dokumen dan syarat pelaporan keuangan fungsional

### **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

Berisi kesimpulan dan hasil akhir dari laporan magang yang menjawab tujuan dan target magang serta saran-saran membangun yang memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan semua pihak pada umumnya.

