BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Landasan Teori

Sesuai dengan judul kerja praktek ini, maka dibutuhkan landasan teori yang didalamnya mencakup teori-teori yang mendukung dan menjelaskan secara rinci bahasan laporan yang dibuat.

3.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2010:5) dalam bukunya yang berjudul "Sistem Akuntansi" mengemukakan bahwa:

"Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang.

Sedangkan menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) dalam buku yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi," prosedur adalah:

"Serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan."

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli mengenai prosedur, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa prosedur adalah serangkaian kegiatan yang saling berkaitan dan tersusun secara sistematis berdasarkan uruntan-urutan yang terperinci, serta melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen

atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang.

Dapat di simpulkan prosedur adalah Tata cara kerja dalam Serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan

3.1.2 Pengertian Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.58 Tahun 2005 (Pasal 1:13) tentang pengelolaan keuangn daerah (2005:58), pengertian SP2D sebagai berikut :

."Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya di singkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar Pencairan Dana yang di terbitkan oleh BUD berdasarkan SPM".

Sedangkan berdasarka Peraturan Dirjen Pembendaharaan Nomor PER-34/PB/2006 (Pasal 1:9) pengertian SP2D (2006:34) sebagai berikut :

" Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM".

Berdasarkan pengertian SP2D di atas maka dapat di simpulkan bahwa SP2D adalah Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan sarana penarikan rekening Giro Rupiah yang di miliki oleh instansi pemerintah, sarana penarikan ini merupakan pengganti dari surat

Membayar Giro Bank (SPMGB) dan Surat Perintah Pembebanan (SPB-SPM).

3.2 Hasil Pelaksanaan dan Pembahasan Kerja praktek

3.2.1 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama satu bulan mulai tanggal 3 Agustus sampai dengan 5 Agustus 2015 kerja praktek yang di mulai dari pukul 07:30 sampai dengan 17:00 WIB pada Dinas Perhubungan Kota Cimahi, Dalam pelaksanaan kerja praktek pada Dinas Perhubungan Kota Cimahi, Penulis di tempatkan di bagian Bendahara Umum. Penulis melaksanakan kegiatan yang menyangkut Penerbitan Dan Pencairan Dana Kegiatan, salah satunya tentang Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana SP2D, yaitu bertujuan melakukan Pencairan Dana untuk suatu kegiatan Dinas Perhubungan Kota Cimahi.

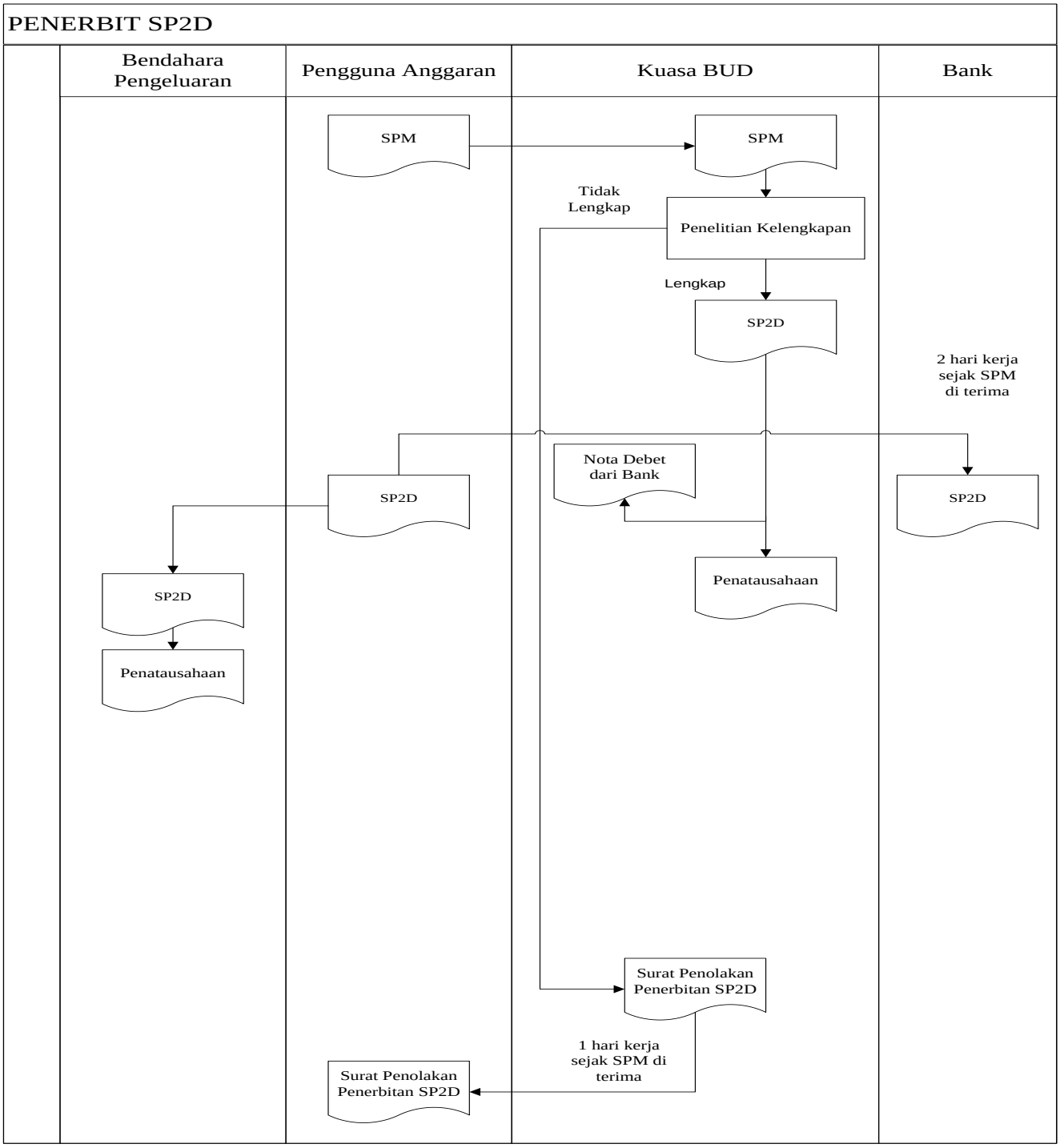
Penulis di Arahkan untuk mengetahui prosedur dan hambatan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) di instansi serta mengetahui upaya apa yang telah dilakukan perusahaan dalam mengatasi hambatan yang terjadi.

3.2.1.1 Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Dalam sebuah instansi khususnya Dinas Perhubungan Kota Cimahi di butuhkan adanya suatu pengelolaan keuangan atau dana untuk mengatur bagian - bagian apa saja yang di butuhkan oleh instansi tersebut, yaitu seperti penerbitan dan pencairan SP2D.

Prosedur Dalam Pencairan SP2D pada Bagian Kas Daerah adalah serangkaian proses kegiatan yang di laksanakan dalam pencairan dana atas pelaksanaan pengeluaran APBN berdasarkan SPM yang telah di verifikasi yang tujuan akhirnya dana telah sampai ke tangan yang berhak menerimanya. Prosedur administrasi penerbitan SP2D adalah sbb :

1. Pengguna anggaran menyerahkan SPM kepada kuasa BUD
2. Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM
3. Bila SPM dinyatakan lengkap maka kuasa BUD menerbitkan SP2D Paling lambat 2 hari kerja sejak di terima pengajuan SPM
4. SP2D di serahkan kepada Bank dan Pengguna Anggaran
5. Kuasa BUD sendiri harus mencatat SP2D dari nota Debet (dari Bank) pada penata usahaan , yang terdiri dari
   - Buku Kas Penerimaan
   - Buku Kas Pengeluaran
6. Pengguna Anggaran Menyerahkan SP2D Kepada Bendahara
7. Bendahara Mencatat SP2D Pada penatausahaan
8. Apabila SPM dinyatakan tidak lengkap , Kuasa BUD menerbitkan surat penolakan penerbitan SP2D Paling lambat 1 hari kerja sejak SPM di terima
9. Surat penolakan penerbitan SP2D ini di serahkan kepada Pengguna Anggaran agar di lakukan Penyusunan SPM



Gambar 3.1
Flowchart Penerbitan SP2D
(Sumber Dinas Perhubungan Kota Cimahi)

KET : SPM : Surat Perintah Membayar

SP2D : Surat Perintah Pencairan Dana

BUD : Badan Usaha Dagang

3.2.1.2 Hambatan yang terjadi dalam Prosedur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

(Menurut Romanisa Oktarini) Selaku Bendahara Umum Dinas Perhubungan Kota Cimahi Hambatan yang sering terjadi pada saat pelaksanaan SP2D adalah tidak semua SP2D dapat dicairkan mengingat kegiatan yang akan dilaksanakan tidak terlalu perlu dan tidak terlalu penting dalam kelangsungan dinas tersebut, selain itu keterlambatan dalam penanganan proses pencairan dana yang. mengakibatkan terjadinya Keterlambatan Kegiatan

3.2.1.3 Upaya yang telah dilakukan Dinas Perhubungan Kota Cimahi untuk mengatasi hambatan saat Penerbitan SP2D

(Menurut Romanisa Oktarini) Selaku Bendahara Umum Dinas Perhubungan Kota Cimahi Pihak bendahara selalu update dalam pendataan karena data yang diterima sewaktu – waktu dapat berubah atau tidak terduga, Sehigga tidak terjadi keterlambatan pencairan.

3.2.2 Pembahasan Kerja Praktek

3.2.2.1 Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana SP2D

Prosedur yang di tetapkan oleh instansi sudah sesuai dengan landasan teori yang ada berdasarkan teori tentang Penerbitan SP2D bahwa adalah suatu rangkaian mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek, SP2D atau Surat Perintah Pencairan Dana adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah SPM diterima oleh BUD. SP2D adalah spesifik, artinya satu SP2D hanya dibuat untuk satu SPM saja. SP2D dapat diterbitkan jika Pengeluaran yang diminta tidak melebihi anggaran yang tersedia.

Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundangan, Dasar hukum penyelesaian retur SP2D adalah Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor
PER-30/PB/2014 tentang Mekanisme Penyelesaian dan Penatausahaan Retur Surat Perintah Pencairan Dana Dalam Rangka Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara Waktu pelaksanaan penerbitan SP2D Diterbitkan paling lambat 2 hari sejak SPM diterima. Apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima SPM.

3.2.2.2 Hambatan yang terjadi Saat Pencairan Sp2d

Keterlambatan dalam penanganan proses pencairan dana sering terjadi dan mengakibatkan kesalah pahaman diakhir pelaporan nanti. Kemudian selain itu juga sering terjadi salah pencatatan, hal ini bisa dilihat dari contoh di bawah ini :

Di lembaran Surat Perintah Membayar (SPM)

No. Rekening	Uraian
1.14.01.00.00.5.1.1.01.02	Dana Kegiatan

Tetapi di Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) tertulis :

No. Rekening	Uraian
1.14.01.00.00.5.1.1.01.04	Dana Alokasi

Hal ini sering terjadi dalam pencatatan di dalam SP2D yang pada akhirnya akan menjadi masalah,

3.2.2.3 Upaya yang telah dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Cimahi

Melapor dan merubah SP2D kepada Kepala Bagian Bendahara di Dinas Perhubungan Kota Cimahi yang nantinya akan diperbaiki dengan Nota Dinas.

Nota Dinas itu sendiri adalah surat pembetulan nomor rekening yang salah di dalam SP2D, Setelah pengguna anggaran melapor kepada Kabag Bendahara Pusat maka Kabag Bendahara

Pusat akan memperbaiki kesalahan pencatatan tersebut,hal ini lah yang dinamakan dengan Nota Dinas.

Di lembaran SPM dan SP2D di keduanya harus sama dan sesuai dengan No.Rekening maupun uraiannnya, karena kalau tidak sama akan menimbulkan rekonsiliasi dan pelaporan yang tidak sesuai dengan pengajuan yang di ajukan sebelumnnya, oleh karena itu setiap ada lembaran yang salah dalam pencatatan maka akan langsung dihancurkan oleh mesin penghancur kertas.

Di bawah ini adalah contoh lembaran SP2D yang sudah di perbaiki dan sama dengan SPM, Di lembaran Surat Perintah Membayar (SPM):

No. Rekening	Uraian
1.14.01.00.00.5.1.1.01.02	Dana Kegiatan

Di lembaran Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D):

No. Rekening	Uraian
1.14.01.00.00.5.1.1.01.02	Dana Kegiatan