BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Ekonomi adalah kebutuhan manusia yang harus dipenuhi dalam kehidupan sehari hari,istilah ekonomi mula – mula berasal dari bahasa Yunani yaitu *oikonomia* yang berasal dari 2 suku kata yaitu *Oikos* yang berarti rumah tangga dan *Nomos* yang berarti aturan. Perubahan kata *oikonomia* menjadi kata ekonomi mengandung arti : aturan yang berlaku untuk memenuhi kebutuhan hidup dalam suatu rumah tangga. Dalam hal ini pengertian rumah tangga dapat meliputi badan usaha,pemerintahan Negara,dan lainnya yang masih berhubungan. Selanjutnya ekonomi dapat diartikan sebagai persoalan yang berhubungan dengan daya upaya manusia untuk memenuhi kebutuhannya sehari – hari,maka dari bahwa persoalan ekonomi tidak bias dilepaskan dari Pemerintah sebagai pengatur dan pelindung kehidupan ekonomi. Untuk mengatur pelaksanaannyapemerintah pun mengeluarkan peraturan – peraturan dan ketetapan untuk dijadikan pedoman agar tidak terjadi penyimpangan yang dapat menghambat dan merusak perekonomian di Negara kita .

Reformasi yang dimulai terjadi beberapa tahun yang lalu di negara kita telah merambah hampir keseluruh aspek kehidupan khususnya Ekonomi. Salah satu aspek yang dominan adalah aspek pemerintah. Aspek yang dimaksudkan disini adalah aspek hubungan pemerintah pusat dan daerah. Pada aspek ini mencuat isu adanya tuntutan otonomi (hak yang mengatur sendiri) yang lebih luas dan nyata

yang harus diberikan kepada pemerintah daerah. Otonomi daerah yang sedang bergulir saat ini sebagai bagian dari adanya reformasi atas kehidupan bangsa. Dan oleh pemerintah pusat telah ditampung dalam UU No.22/1999 tentang pemerintah daerah. Otonomi daerah ini telah resmi mulai dilaksanakan pada awal tahun 2001 yang lalu. Salah satu konsekuensi lebih lanjut dari UU tersebut adalah perlu adanya pengaturan tentang hubungan keuangan pemerintah pusat dengan pemerintah daerah.

Pemerintah Daerah memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengurus dan mengatur sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat yang didasarkan pada asas desentralisasi atau lebih dikenal dengan otonomi daerah.Otonomi daerah berdampak pada penyelenggaraan pemerintahan secara pribadi,peraturan pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah,Pemerintah Daerah Provinsi ,dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota memperkuat Pemerintah daerah untuk melaksanakan otonomi daerah berdasarkan urusan yang menjadi kewenangannya.

Oleh karena itu "Penyelenggaraan otonomi daerah ini harus selalu berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan selalu memperhatikan kepentingan dan aspirasi yang tumbuh dalam masyarakat". Untuk itu Otonomi Daerah dapat diharapkan sebagai berikut :

1. Menciptakan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya daerah.
2. Meningkatkan kualitas layanan umum dan kesejahteraan masyarakat.
3. Membudayakan dan menciptakan ruang bagi masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam proses pembangunan.

Pada era globalisasi pada saat sekarang ini perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan tentunya sangatlah pesat,hal tersebut seiring dengan berkembangnya teknologi informasi sehingga akan membuka wawasan kita mengenai paradigma pada kehidupan masa yang akan datang terutama dalam bidang hal Ekonomi dan khususnya Akuntansi. Menurut **"American Accounting Association "** mendefinisikan bahwa Akuntansi adalah proses pengidentifikasian ,mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Perkembangan perekonomian diarahkan untuk mencapai masyarakat yang sejahtera secara lahir dan batin, dimana pembangunan ekonomi sebagai penggerak utama seiring dengan kualitas SDM dan bidang lainnya yang dilaksanakan seirama, selaras, dan serasi dengan keberhasilan pembangunan. Keberhasilan pembangunan yang telah dicapai dalam bidang ekonomi tersebut.

Di samping adanya kebijakan Akuntansi,Pemerintah Daerah juga harus memiliki SDM yang mampu menyusun laporan keuangan daerah yang sesuai dengan Permendagri No.59 Tahun 2007 dan peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.Hal ini merupakan salah satu tuntutan yang harus dipenuhi dari Permendagri No.59 Tahun 2007 dimana ketentuan Pasal 189 ayat (4) dan (5) yang berbunyi sebagai berikut :

1. Ayat(4)

   Bendahara pada penerima SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran /kuasa pengguna melalui PPK-SKPD 10 bulan berikutnya.

2. Ayat (5)

   Bendahara pada penerimaan SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat 10 bulan berikutnya.

Namun pada kenyataannya peraturan tersebut belum sepenuhnya oleh tiap – tiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemda Provinsi Jawa Barat,keseluruhan jumlah SKPD yang ada di lingkugnan Pemda Jabar ada 47 unit ,sehingga hal tersebut menyebabkan keterlambatan pada penyerahan laporan pertanggungjawaban yang seharusnya berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan,kemudian juga sangat menghambat proses pengolahan data di tingkat selanjutnya,sebab semua laporan pertanggungjawaban nantinya akan melalui proses Audit oleh Badan Pemerikasa Keuangan (BPK).Dan tentunya pemeriksaan oleh BPK tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama.

Didalam semua kegiatan diharuskan adanya Sistem Informasi yang baik dan memberikan nilai tambah terhadap proses produksi,kualitas,manajemen pengambilan keputusan dan pemecahan masalah serta keunggulan kompetitif yang tentu saja sangat berguna bagi kegiatan bisnis. Perencanaan ,pengerjaan dan

pengendalian dalam sebuah sub sistem memiliki kaitan yang erat. Dengan bantuan sistem informasi hubungan antara ketiga kegiatan tersebut dapat dikaitkan sehingga tercapai sinergi dalam pencapaian tujuan.

Sistem sendiri adalah kumpulan dari sub sistem/bagian apapun baik phisik maupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Sedangkan Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaan dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang.

Menurut Ely Suhayati dkk (2009:2) Akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi. Bagian ini menjelaskan tentang kegiatan ekonomi.

Jadi,Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumberdaya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi dan dikomunikasikan kepada beragam pengambilan keputusan.

Sistem Informasi Akuntansi sangat membantu pemerintah daerah untuk mempertangguungjawabkan pelaksanaan keuangan daerah dalam bentuk laporan realisasi anggaran ,neraca,laporan arus kas,dan catatan atas laporan keuangan. Pemerintah daerah merancang sistem akuntansi keuangan daerah agar pertanggungjawaban keuangan daerah dapat dilakukan secara efisien dan efektif.

Sistem keuangan daerah merupakan prosedur pengumpulan data,pencatatan,pengikhtisaran,dan pelaporan keuangan daerah. Proses pengumpulan data meliputi kegiatan mengumpulkan bukti-bukti transaksi

keuangan daerah seperti Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D),cek dan register cek,Surat Tanda Setoran,dan Surat pengesahan Pertanggungjawaban (SPJ).

Fungsi dari sistem informasi akuntansi pada sebuah organisasi yaitu untuk mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi, memproses data menjadi into informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan, melakukan kontrol secara tepat terhadap aset organisasi.

Manfaat dari sistem informasi akuntansi pada sebuah organisasi yaitu menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga dapat melakukan aktivitas utama pada value chain secara efektif dan efisien, meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa yang dihasilkan**,** meningkatkan efisiensi**,** meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan**,** meningkatkan sharing knowledge, dan menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan.

Proses pencatatannya meliputi kegiatan mengolah data transaksi keuangan dan mempostingnya kedalam buku besar .Proses pengikhtisaran meliputi kegiatan merangkum transaksi keuangan daerah seperti menyusun neraca saldo ,membuat jurnal penyesuaian dan jurnal penutup di setiap transaksinya.

Agar akuntabilitasnya terjamin,maka diperlukan sistem akuntansi yang baik karena sistem akuntansi merupakan pendukung terciptanya pengelolaan keuangan daerah yang transparan,adil,efektif dan efisien sebagai wujud dari *good governance*. Pengembangan sebuah sistem yang dianggap tepat untuk dapat diimplementasikan di daerah ,yaitu yang menghasilkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SKAD) yang diharapkan dapat mengganti sistem akuntansi yang diterapkan di Pemerintahan Daerah selama ini.

Untuk melakukan segala sesuatu tentunya pasti ada prosedurnya yang artinya suatu urutan kegiatan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam kepada transaksi yang terjadi di sebuah perusahaan maupun instansi.

Sedangkan untuk proses prosedur/siklus akuntansi adalah suatu proses penyediaan laporan keuangan suatu instansi untuk suatu waktu periode tertentu,siklus ini dimulai dari terjadinya transaksi sampai ke tahap penyiapan laporan keuangan pada akhir periode.

Pemerintah Provinsi Jawa Barat merupakan salah satu entitas pelaporan yang wajib menyampaikan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan,kemudian pada bagian akuntansi pelaporan juga harus dapat menyelenggarakan akuntansi secara tepat dan akurat.

Kemudian mengenai sistem akuntansi di bagian Akuntansi Pelaporan ini khususnya untuk mengentry data pada SP2D dilakukan secara komputerisasi supaya lebih memudahkan para pegawai untuk mempermudah dan mempercepat proses pengentrian data namun ada juga yang masih manual untuk memisahkan SP2D antara satu dinas dengan dinas yang lainnya supaya tidak keliru sewaktu pembuatan laporan keuangan dan juga untuk proses pencairannya nanti.

SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM. Surat Perintah Membayar (SPM) sendiri adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA (Daftar Isian

Pelaksanaan Anggaran) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga atau Satker (Satuan Kerja) serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana atas beban APBN serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah atau dokumen lain.

Sementara itu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember yang sesuai dengan tahun yang akan digunakan. Maka jelaslah bahwa SP2D diterbitkan oleh KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) selaku kuasa bendahara umum Negara yang mempunyai hak untuk mengatur APBN di setiap Instansi Pemerintahan tetapi apabila SP2D yang akan diterbitkan di daerah masing – masing yaitu oleh BUD (Bendahara Umum Daerah).

Adapun masalah yang kerap kali muncul untuk melakukan pencairan dana SP2D,dan sering kerap kali dana ini disalahgunakan untuk kepentingan pribadi ataupun kelompok. Disini SP2D adalah spesifik yang artinya satu,dan SP2D hanya dibuat untuk satu SPM saja.

Dalam melaksanakan pencairan dana, SP2D sendiri mempunyai ketentuan – ketentuan dan prosedur yang berlaku dan juga tentunya di dukung dengan adanya

dokumen – dokumen yang sah dan catatan – catatan yang sudah ditentukan oleh pemerintah tentang pencairan dana SP2D.

Sebelum SP2D dicairkan oleh BUD terlebih dahulu pengguna harus membuat/menerbitkan SPM dan juga harus dibuat secara legal kemudian tanda tangan dokumen SPM dilakukan oleh pengguna/ketua anggaran yang bersangkutan sebagai sebuah pernyataan ,setelah ditanda tangani kemudian diajukan kepada bendahara BUD sebagai otoritas yang akan melakukan pencairan dana,SPM dapat diterbitkan jika :

1. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia.
2. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundangan.

Sementara untuk waktu pelaksanaannya yaitu:

1. Diterbitkan paling lambat 2 hari setelah SPP (Surat Permintaan Pembayaran) diterima.
2. Apabila SPM nya ditolak,maka akan dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima SSP.

Setelah SPM selesai diterbitkan maka untuk selanjutnya pengguna harus menerbitkan SP2D agar dana yang di minta segera cepat cair.

SP2D sendiri mempunyai berbagai cara pengujian apakah SP2D itu benar-benar akan digunakan sebagai anggaran belanja atau tidak sama sekali, maka di sinilah BUD di daerahnya masing – masing harus betul-betul mengorek kebenaran dan keabsahan para pemimpin/pejabat Dinas yang mengirim/menagih SPM ke BUD. SP2D sendiri dapat diterbitkan jika :

1. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia.

2. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Selain itu untuk pencairan SP2D ada juga waktu pelaksanaannya,yaitu :

1. Diterbitkan paling lambat 2 hari sejak SPM diterima.
2. Apabila ditolak ,dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterimanya SPM.

Apabila SP2D yang di-*return/ditolak* oleh Bank Penerima yaitu Bank Jabar (Bank yang telah secara resmi dipercaya oleh Pemerintahan Jawa Barat untuk menyimpan semua harta yang dimiliki Pemprov Jabar) ditindaklanjuti oleh KPPN dengan pemberitahuan kepada satuan kerja supaya ada perbaikan/ralat nama/rekening pada pihak penerima, namun apabila dalam waktu tujuh hari kerja belum ditindaklanjuti oleh satker, maka uang return SP2D tersebut akan disetor kembali ke rekening kas negara sehingga penyelesaiannya tidak cukup dengan surat ralat yang dilampirkan , namun prosesnya diatur tersendiri.

Praktek kerja ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi di pemerintahan yang dikhususkan pada SP2D yang dikarenakan sewaktu kerja praktek penulis ditugaskan untuk mengetahui dan mengentry data tentang SP2D di Pemprov Jabar tepatnya di bagian Akuntansi Pelaporan,Oleh karena itu penulis ingin menulis laporan yang berjudul **“ TINJAUAN ATAS PELAKSANAAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) DI BAGIAN AKUNTANSI PELAPORAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT ”**. Laporan ini menyajikan hasil pengamatan dan pengalaman yang didapat selama melakukan kegiatan kerja praktek di bagian Akuntansi Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Dalam melakukan kerja praktek dalam hal pelaksanaan SP2D ini,di bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemprov Jabar terdapat tata cara yang sudah ditetapkan,demi kelancaran dalam kegiatan pelaksanaanya.Sehingga demi kelancaran inilah terdapat maksud dan tujuan kerja praktek yang dilakukan.

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dengan melakukan kerja praktek ini,penulis ingin bermaksud untuk mengetahui pelaksanaan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) di Pemprov Jabar bagian Akuntansi dan Pelaporan.

Serta untuk mengumpulkan data dan mencari tahu sebanyak mungkin tentang SP2D seperti cara pelaksanaan,prosedur,siapa dan kapan waktu untuk melakukan pencairan dana,dan informasi yang sesuai dengan topik yang akan penulis bahas.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Sedangkan untuk tujuan yang hendak dicapai oleh penulis dengan mengadakan kerja praktek ini adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur SP2D pada Pemprov Jabar bagian Akuntansi dan Pelaporan.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan SP2D pada Pemprov Jabar bagian Akuntansi dan Pelaporan.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Hasil kerja praktek ini diharapkan dapat membantu dan memberikan informasi bagi penulis,instansi Pemerintahan yang diteliti, juga khususnya program studi akuntansi dan tentunya untuk Fakultas Ekonomi di Universitas Komputer Indonesia dan masyarakat pada umumnya yaitu sebagai berikut:

1. Penulis

   Laporan kerja praktek ini berguna bagi penulis untuk menambah wawasan,serta penulis dapat memperoleh pengalaman di dunia kerja sebagai studi banding dari apa yang di dapat selama perkuliahan dengan kerja praktek ini,juga mengembangkan mental dan budaya kerja serta sebagai langkah evaluasi diri si penulis.

   Dan khususnya penulis dapat lebih memahami apa itu SP2D secara luas,dan juga apabila nanti penulis bekerja di instansi tersebut penulis tidak merasa asing lagi dengan apa yang di maksud SP2D,dan penulis juga dapat mengentry data mengenai SP2D.

2. Instansi Pemerintahan

   Untuk di instansi sendiri mungkin dengan adanya penulis mulanya sedikit membuat tidak nyaman para pegawai instansi karena harus bolak – balik dan memonitor cara kerja penulis agar tidak keliru,tetapi setelah penulis cukup paham dengan apa yang dimaksud dengan SP2D mereka para pegawai merasa terbantu sehingga beban pekerjaan mereka lebih sedikit santai dan fokus, khususnya untuk para pegawai di bagian AKLAP (Akuntansi Pelaporan) di Setda Pemprov Jabar seperti membantu mngumpulkan dan

mengkoreksi serta mengentry data pada transaksi keuangan seperti SP2D,Mengetik lembar pengesahan yang disusun berdasarkan program dan kegiatan serta tanggal transaksinya.

3. Universitas Komputer Indonesia

Mempermudah universitas untuk memperkenalkan mahasiswanya dalam memperaktekan ilmunya selama kuliah di dunia kerja yang nyata.Juga melahirkan kualitas mahasiswa yang bisa bertanggung jawab di dunia kerja.Untuk UNIKOM sendiri Kegunaan Kerja Praktek itu sendiri di bagi menjadi 2 yaitu untuk program studi akuntansi dan fakultas Ekonomi.

Untuk Program Studi Akuntansi yaitu untuk lebih memperkenalkan lagi prodi Akuntansi Sektor Publik kepada mahasiswanya karena program studi ini sangat penting di dunia kerja khususnya di Instansi Pemerintahan.Akuntansi Sektor Publik sendiri sebenarnya sudah ada ribuan tahun yang lalu dan kemunculannya pun dipengaruhi pada interaksi yang terjadi di masyarakat dan kekuatan sosial yang umumnya berbentuk pemerintahan.Akuntansi Sektor Publik juga dapat didefinisikan sebagai mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi Negara dan departemen – departemen dibawahnya,BUMN,BUMD,LSM dan yayasan sosial lainnya.

Untuk Fakultas Ekonomi Kegunaan diadakannya program Kerja Praktek ini terutama di Fakultas Ekonomi adalah untuk persaingan dan untuk melahirkan mahasiswa yang berkualitas dan mampu bertanggungjawab di tingkat Fakultas juga Universitas, selain itu sebagai alat untuk evaluasi

terhadap relevansi kurikulum di Fakultas Ekonomi dan juga sebagai bahan masukan proses pengajaran mengenai kasus – kasus nyata yang ada/terjadi di Instansi Pemerintahan.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data dan informasi sebagai materi pendukung dalam penyusunan laporan ini adalah menggunakan metode *Block Release*, yaitu dimana penulis melakukan pengamatan secara langsung dan mempelajari kegiatan-kegiatan mengenai masalah yang akan penulis bahas dengan terjun langsung pada objek kegiatan yang diteliti dengan mengumpulkan data-data yang penulis butuhkan dari sebuah Instansi.

Adapun cara dalam pengumpulan data dan informasi sebagai bahan pendukung dalam penyajian laporan ini adalah :

1. Riset Lapangan (*Field Research*)

Riset lapangan (*Field Research*) yaitu merupakan penelitian yang dilakukan penulis dengan cara terjun langsung pada objek penelitian. Penelitian yang dilakukan dengan metode pengambilan data yang tersedia dilapangan yaitu:

a. Pengamatan (*Observation*)

Penulis melakukan pengamatan secara langsung dan mempelajari kegiatan-kegiatan mengenai masalah yang akan dibahas oleh penulis,serta ikut turun langsung dalam pengerjaan pekerjaan tertentu yang berkaitan dengan sistem akuntansi keuangan daerah di bagian akuntansi pelaporan yang dikhususkan pada *entry* data Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

b. Wawancara (*Interview*)

Penulis langsung melakukan tanya jawab dengan Kepala Bagian di bagian akuntansi pelaporan Pemprov Jawa Barat selaku orang yang bertanggung jawab di bagian tersebut untuk mendapatkan perizinan kerja praktek dan juga untuk meminta data yang akan dilakukan untuk membuat laporan kerja praktek yang dilakukan secara tidak terstruktur.Penulis langsung menanyakan apa yang akan dijadikannya sebagai bahan penulisan pada laporannya.

c. Dokumentasi (*Document*)

Bukti-bukti dan dokumen-dokumen pendukung yang berkaitan dengan objek penelitian yang diperlukan penulis untuk dijadikan bahan dalam pembuatan laporan kerja praktek seperti untuk menerbitkan SP2D diperlukan seperti SPM (Surat Perintah Membayar) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana,sesudah itu SPM tersebut diperiksa kelengkapannya oleh BUD (Badan Umum Daerah) serta SPJ (Surat Pertanggungjawaban) yaitu untuk mempertanggungjawabkan apa yang telah dilakukan oleh pengguna untuk mencairkan dana tersebut,juga bertanggung jawab atas semua surat – surat yang sudah dibuat.

2. Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Penelitian kepustakaan (*library research*) yaitu merupakan suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai macam bahan bacaan yang ada di perpustakaan, baik buku,diktat dan bahan-bahan lain yang ditulis dan disusun oleh beberapa penulis

yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas. Juga catatan-catatan pribadi yang pernah didapat selama mengikuti perkuliahan dan kerja praktek. Didalam penelitian kepustakaan ini penulis meneliti dari berbagai sumber yaitu : Akuntansi Sektor Publik, Akuntansi Keuangan ,Metodelogi Penelitian, Layanan Internet serta catatan yang pernah di dapat selama perkuliahan berlangsung.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Dalam melakukan kegiatan Kerja Praktek ini penulis mengambil lokasi kuliah kerja praktek yang dilakukan di Kantor Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Gedung Sate) di bagian Akuntansi Pelaporan Jl. Diponegoro no.22 Bandung 40115,Telp (022) 4232448 – 4233347 – 423096.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan kegiatan kerja praktek dimulai pada tanggal 5 Juli 2010 s/d tanggal 6 Agustus 2010. Berikut ini adalah aktivitas kerja praktek dan aktivitas kantor di Pemprov Jabar pada bagian Akuntansi Pelaporan,serta tabel jadwal pelaksanaan kerja praktek yaitu :

Tabel 1.1

Aktivitas Kerja Praktek dan Aktivitas di Kantor

No	Aktivitas	Hari	Waktu
1	Kerja Praktek	Senin s/d Jum'at	07:30 s/d 16:00 WIB
2	Istirahat	Senin s/d Kamis	12:00 s/d 13:00 WIB
		Jum'at	11:30 s/d 13:00 WIB
3	Libur	Sabtu s/d Minggu	-

Tabel 1.2

Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

NO	KEGIATAN KP		BULAN & TAHUN						
			JUNI '10	JULI '10	AGT '10	SEPT '10	OKT '10	NOV '10	DES '10
I	**Persiapan KP**								
	1	Permohonan Ijin Kp	■						
	2	Realisasi Ijin KP	■						
	3	Menentukan Tempat Kp		■					
	4	Mendapat surat penerimaan		■					
	5	Mendapat Absen untuk KP		■					
II	**Pelaksanaan KP**								
	1	Aktivitas KP		■	■				
	2	Bimbingan di tempat KP		■	■				
III	**Pelaporan KP**								
	1	Konsultasi				■	■		
	2	Mulai Bimbingan					■		
	3	Pembuatan Laporan					■	■	
	4	Ujian KP							■
	5	Selesai Pelaksanaan							■