BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Akuntansi Pemerintahan (termasuk didalamnya akuntansi untuk lembaga-lembaga yang tidak bertujuan mencari laba lainnya), adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga yang tidak bertujuan mencari laba. Walaupun lembaga pemerintahan senantiasa berukuran besar,namun sebagai mana perusahaan, ia tergolong sebagai lembaga mikro.Sehingga akuntansi pemerintahan,sebagaimana akuntansi perusahaan, digolongkan pula sebagai akuntansi mikro.Sementara itu dalam Akuntansi Pemerintahan terdapat Anggaran Penerimaan dan Anggaran Pengeluaran, dalam anggaran pengeluaran ini menunjukan seberapa besar pengeluaran kas yang terjadi pada satu periode tertentu. (Revrisond Baswir,1988).

Pengeluaran Kas merupakan catatan atas semua pengeluaran uang yang dilakukan perusahaan (Soemarso 1995). Upaya mewujudkan tata kepemerintahan yang baik membutuhkan komitmen kuat, tekad untuk berubah menjadi lebih baik, sikap konsisten, dan waktu yang tidak singkat karena diperlukan pembelajaran, pemahaman, serta implementasi nilai-nilai atau prinsip-prinsipnya secara utuh oleh seluruh komponen bangsa termasuk oleh aparatur pemerintah dan masyarakat luas. Di samping itu, perlu kesepakatan bersama serta sikap optimistik yang tinggi dari seluruh komponen bangsa bahwa penyelenggaraan tata kepemerintahan yang baik

dapat diwujudkan demi mencapai masa depan bangsa dan negara yang lebih baik.Secara umum terdapat 4 (empat) prinsip utama dalam tata kepemerintahan yang baik, yakni transparansi, partisipasi, penegakan hukum dan akuntabilitas. Berbagai pihak mengembangkan dan melakukan elaborasi lebih lanjut dalam berbagai prinsip turunan tata kepemerintahan yang baik, serta melaksanakannya sesuai dengan tugas pokok organisasi, seperti prinsip wawasan ke depan, supremasi hukum, demokrasi, profesionalisme dan kompetensi, daya tanggap, koefisienan dan keefektifan, desentralisasi, kemitraan dengan dunia usaha swasta dan masyarakat, komitmen pada pengurangan kesenjangan, komitmen pada lingkungan hidup, dan komitmen pada pasar yang *fair* (Bambang Yudhoyono).

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat. Pembangunan daerah Jawa Barat yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu Tahun 2003 - 2008 telah memberikan hasil yang positif dalam berbagai segi kehidupan masyarakat,maka untuk tahun berikutnya demi tercapai berbagai rencana pembangunan perlu persiapan-persiapan yang sangat matang, contohnya mencatat semua kegiatan perencanaan pembangunan, evaluasi dan pelaporan internal capaian kinerja dan keuangan sesuai dengan rencana yang dilaporkan oleh pihak terkait kepada bagian rencana pembangunan, selain mencatat semua rencana-rencana pembangunan hal lain juga perlu dilakukan misalnya rapat bulanan atau rapat yang berhubungan dengan salah satu perencanaan pembangunan yang telah direncanakan dan diajukan oleh pihak terkait, dengan adanya rapat serta pencatatan perencanaan-perencanaan

pembangunan perlu diadakannya prosedur-prosedur yang terkait dengan kegiatan yang akan dilakukan, karena evaluasi dan pelaporan internal capaian kinerja dan keuangan merupakan termasuk kedalam kegiatan rutin setiap bulan atau setiap tahunnya (Agus Gunawan).

Dengan diadakan kegiatan yang disebut diatas maka perlu dilakukan persiapan-persiapan yang mendukung kelancaran kegiatan yang akan dilakukan,diantaranya biaya perjalanan dinas yang berhubungan dengan rapat, menyusun acara rapat, memberikan undangan-udangan pada peserta rapat, jamuan makanan, minum, fhotocopian bahan rapat dan honorarium untuk narasumber/tenaga ahli,maka sehubungan dengan persiapan tersebut perlu diadakan berbagai persiapan terutama persiapan dalam pengajuan SPP (Surat Perintah Pembayaran),karena kelancaran suatu kegiatan perlu didukung dengan dana atau pengeluaran kas yang mencukupi pula, kegiatan yang hampir rutin dilakukan tiap minggu atau tiap bulannya tak lepas dari pengajuan-pengajuan SPP (Surat Perintah Pembayaran) dan SPD (Surat Penyediaan Dana) Pengajuan Dana Tersebut tersebut berasal dari pengajuan BPP (Bendahara Pengeluaran Pembantu) yang sesuai dengan DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran). Akan tetapi semua kegiatan tidak selamanya sesuai dengan SPD, sangat sering sekali SPD yang diajukan tidak selamanya mencukupi untuk memenuhi semua kebutuhan kegiatan, seperti pada kegiatan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Internal Capaian Kinerja dan Keuangan tahun 2011, yang seharusnya kegiatan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Internal Capaian Kinerja dan Keuangan tahun 2011 memerlukan dana sebesar Rp 7.173.000

menjadi Rp 14.346.000 hal ini menjadikan dana harus mengeluarkan dua kalilipat dari dana yang sebelumnya diperlukan, maka BPP harus mengajukan SPP GU ke Bagian BP (Bendahara Pengeluaran) sebesar Rp 7.173.000 kembali.Akibat dari ketidak cukupan dana tersebut maka pengeluaran pada suatu kegiatan semakin bertambah besar dibanding dengan rencana pengeluaran yang sebelumnya. Dengan adanya berbagai kegiatan dan disertai dengan pengajuan-pengajuan yang berhubungan dengan kegiatan yang akan dilakukan maka hal tersebut akan berpengaruh terhadap pengeluaran kas pada Bappeda Provinsi jawa Barat.(Agus Gunawan).

Dengan adanya berbagai kegiatan-kegiatan yang ada pada Bappeda, tentunya akan memerlukan pengeluaran-pengeluaran yang menyangkut dengan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan, salah satunya adalah pengeluaran kas untuk melaksanakan kegiatan yang menyangkut perencanaan pembangunan yang diajukan oleh setiap daerah. (Agus Gunawan)

Melihat dari latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana Pengeluaran Kas yang ada pada Bappeda Provinsi Jawa Barat dengan berbagai kegiatan yang ada, sehingga penulis mengambil judul **:"TINJAUAN ATAS PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA BAPPEDA PROVINSI JAWA BARAT".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dengan melakukan kerja praktek ini, penulis ingin bermaksud untuk mengetahui pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada Bappeda Provinsi Jawa Barat.

1.2.1 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan yang dicapai dari laporan kuliah kerja praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur pengeluaran kas pada Bappeda Provinsi Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan pengeluaran kas pada Bappeda Provinsi Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Informasi–informasi yang berhasil dikumpulkan selama kerja praktek ini baik yang diperoleh dari perusahaan maupun literatur, diharapkan akan memberikan manfaat bagi penulis, bagi instansi, serta masyarakat secara umum.

1. Bagi Penulis

   Penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan dan dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta menjadi informasi yang memadai tentang bagaimana prosedur pengeluaran kas pada Bappeda Provinsi Jawa Barat.

2. Bagi Instansi

   Dapat dijadikan masukan dan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan prosedur pengeluaran kas pada Bappeda Provinsi Jawa Barat

3. Bagi Pihak Lainnya

   Sebagai bahan referensi dan acuan untuk pembaca dan penulis selanjutnya serta sebagai tambahan informasi bagaimana prosedur pengeluaran kas pada Bappeda Provinsi Jawa Barat.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode yang digunakan dalam kerja praktek ini menggunakan metode *Block Release* yaitu dimana penulis melakukan pengamatan secara langsung,mempelajari kegiatan-kegiatan yang ada dan mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan materi yang dibahas oleh penulis,dimulai pada hari senin-jum’at dari jam 08:00-16:00 WIB .

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis lakukan adalah sebagai berikut (Umi Narimawati dkk,2010:39):

1. Observasi (Pengamatan Langsung)

   Melakukan pengamatan secara langsung dilokasi untuk memperoleh data yang diperlukan.Observasi dilakukan dengan mengamati kegiatan universitas yang berhubungan dengan variabel penelitian.Hasil dari observasi dapat dijadikan data pendukung dalam menganalisis dan mengambil kesimpulan.

2. Wawancara atau *interview*

   Yaitu teknik pengumpulan data dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.Penulis mengadakan hubungan langsung dengan pihak-pihak yang dianggap dapat memberikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan.Dalam teknik wawancara ini,penulis mengadakan Tanya jawab kepada sumber yang dapat memberikan data atau informasi-informasi itu berupa yang berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas.

3. Dokumentasi

   Pengumpulan data dilakukan dengan menelaah dokumen-dokumen yang terdapat pada perusahaan.Mulai dari literatur,buku-buku yang ada.Adapun dokumen-dokumen yang menggambarkan penerimaan kas dan pengeluaran kas.

4. Kajian Pustaka atau *Library Research*

   Peneliti melakukan suatu kegiatan dengan cara menulis,mencari dan mempelajari teori-teori yang berhubungan dengan penelitian penulis.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Dalam melakukan kerja praktek penulis melakukan kerja praktek ini di Badan Perencanaan dan Pengembangan (Bappeda) Provinsi Jawa Barat dibagian Keuangan di Jalan Ir.H.Juanda No.287 Bandung 40135.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan kegiatan kerja praktek dimulai pada tanggal 4 Juli 2011 s/d tanggal 4 Agustus 2011. Berikut ini adalah aktivitas kerja praktek dan aktivitas pada Bappeda Provinsi Jawa Barat:

Tabel 1.1

Aktifitas Kerja Praktek dan Aktifitas di Kantor

No.	Aktivitas	Hari	Waktu
1.	Kerja Praktek	Senin s/d Jum'at	08:00-16:00 WIB
2.	Istirahat	Senin s/d Kamis	12:00-13:00 WIB
		Jum'at	11:30-13:00 WIB
3.	Libur	Sabtu s/d Minggu	-

Tabel 1.2

Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

No	Kegiatan	Juni				Juli				Ags				Sept				Okt				Nov				Des			
		2011				2011				2011				2011				2011				2011				2011			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	**Tahap Persiapan Kerja Praktek**																												
	1.Mengambil Surat Izin Kerja Praktek	■																											
	2.Mencari Tempat Kerja Praktek		■	■																									
	3.Pengajuan Kerja Praktek ke Instansi		■	■																									
	4.Persetujuan Kerja Praktek				■																								
	5.Mendapat absen untuk KP				■																								
2.	**Pelaksanaan Kerja Praktek**																												
	1.Registrasi					■																							
	2.Kerja Praktek					■	■	■	■	■																			
	3.Selesai KP									■																			
3.	**Pelaporan Kerja Praktek**																												
	1.Pengajuan Judul																			■	■	■	■	■	■				
	2.Mulai Bimbingan Kerja Praktek dengan Dosen Pembimbing																			■	■	■	■	■	■				

	3.Revisi																													
	4.Pengumpulan Data																													
	5.Ujian Kerja Praktek																													
	6.Laporan Hasil Kerja Praktek																													