

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pengelolaan keuangan negara merupakan bagian dari instrumen pemerintah untuk mencapai tujuan bernegara yang dicita-citakan yaitu mewujudkan masyarakat adil dan makmur. Untuk mewujudkan cita-cita tersebut, peraturan dan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan negara disusun baik untuk proses bisnisnya maupun penyiapan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) terkait pengelolaan keuangan negara. SDM memainkan peranan penting dalam pengelolaan keuangan negara, baik dalam lingkup Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Peranan penting yang dimaksud tercermin dari keterlibatan SDM tersebut dalam fungsi perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan pertanggungjawaban keuangan (DJPb Kementerian Keuangan RI, 2018).

Aspek SDM dalam rangka pengelolaan APBN diatur di dalam Bab II Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang secara spesifik mengatur tentang Pejabat Perbendaharaan Negara. Di dalam regulasi tersebut, Pejabat Perbendaharaan Negara terdiri dari Pengguna Anggaran, Bendahara Umum Negara/Daerah, dan Bendahara Penerimaan/Pengeluaran (DJPb Kementerian Keuangan RI, 2018).

Kas sendiri biasanya dikelola oleh seorang bendahara. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2008 Tentang Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kementerian

Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, Bendahara adalah setiap orang yang diberi tugas menerima, menyimpan, membayar dan/atau menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara.

Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang, salah satu tugas seorang bendahara adalah mengelola pengeluaran kas. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara/daerah dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD pada kantor/satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga/Pemerintah Daerah. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dan SKPKD (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah).

Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Perbendaharaan Negara yang diangkat oleh Kepala Satker (Satuan Kerja) untuk melaksanakan anggaran belanja. Pasal 23 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 mengatur tentang Cakupan Tugas dan Wewenang Bendahara Pengeluaran. Bendahara pengeluaran memiliki kewenangan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan terkait uang persediaan. Bendahara Pengeluaran merupakan salah satu Pejabat Perbendaharaan Negara yang memegang peranan sangat krusial di Satker, khususnya dalam melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga. Dalam melaksanakan tugasnya, hal mendasar yang harus dipahami oleh seorang Bendahara Pengeluaran adalah mengetahui dan memahami ketentuan-

ketentuan mengenai pengelolaan keuangan APBN, perbendaharaan negara, sampai dengan ketentuan yang mengatur teknis operasional.

Salah satu tugas Bendahara Pengeluaran yang harus dilakukan yaitu mengelola rekening, dalam hal rekening pengeluaran. Rekening pengeluaran adalah rekening giro pemerintah pada bank umum yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja negara untuk pelaksanaan APBN pada Satuan Kerja lingkup Kementerian Negara/Lembaga.

Pemerintahan sendiri sangat membutuhkan peranan seorang akuntan dalam pengelolaan keuangan suatu negara maupun daerah. Selain itu akuntan juga berperan sebagai pengendali, penyedia informasi, serta membantu pemerintah dalam mengambil keputusan tentang keuangan negara maupun daerah. Salah satu hal yang harus dikelola oleh seorang akuntan adalah kas.

Menurut Munawir (2004), kas merupakan aktiva yang paling likuid atau merupakan salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya, berarti bahwa semakin besar jumlah kas yang dimiliki oleh suatu perusahaan akan semakin tinggi pula tingkat likuiditasnya. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam artian yang paling sering berubah. Hampir setiap transaksi yang dilakukan pemerintah dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara. Kas yang bersifat likuid biasanya

sering terjadi kecurangan. Untuk mencegah adanya kecurangan tersebut, dalam pengeluaran kas dengan jumlah yang besar harus menggunakan cek dan untuk pengeluaran kas dengan jumlah yang kecil dapat dilakukan menggunakan uang tunai atau dana kas kecil.

Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang, prosedur pengeluaran kas sangat penting sebagai acuan untuk laporan keuangan agar memudahkan dalam mengelola dan mengukur kinerja instansi. Prosedur pengeluaran kas sendiri sangat penting untuk menunjang kelancaran dalam melaksanakan aktivitas instansi dan membantu proses pengembalian keputusan yang berkaitan dengan pihak eksternal. Prosedur pengeluaran kas juga berperan penting dalam mengelola kas yang berkaitan dengan pembelian, pembayaran utang, dan pembayaran beban operasional instansi, sehingga instansi dapat terhindar dari pengeluaran yang tidak tepat kegunaannya dan memperkecil adanya manipulasi atau penyelewengan yang bisa dilakukan oleh pihak tertentu. Hal tersebut dikarenakan kas merupakan aktiva yang bersifat likuid sehingga dapat sewaktu-waktu dipindahtangankan dengan mudah. Prosedur pengeluaran kas juga diterapkan agar semua uang pada kas yang telah dikeluarkan oleh instansi dapat diketahui kebenarannya.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis mencoba membahas permasalahan tentang:

1. Bagaimana Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang?

2. Bagaimana Tata Cara Pencatatan Pengeluaran Kas Oleh Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang?

### **1.3 Tujuan Magang**

Adapun tujuan magang dapat dibedakan menjadi tujuan umum dan tujuan khusus sebagai berikut:

#### **1. Tujuan Umum**

- a. Untuk mengetahui proses kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang.
- b. Untuk memperoleh kesempatan melaksanakan kegiatan magang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang.
- c. Untuk mempraktikkan ilmu yang diperoleh di universitas.
- d. Untuk meningkatkan kemampuan pembelajaran praktik, sehingga mampu menjadi tenaga kerja yang profesional di bidangnya.

#### **2. Tujuan Khusus**

- a. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pengeluaran kas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang.
- b. Untuk mengetahui tata cara pencatatan pengeluaran kas oleh Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang.

### **1.4 Manfaat Magang**

Manfaat dari pelaksanaan magang ini adalah:

1. Bagi peserta magang

- a. Mengetahui dan mengenal secara langsung dunia kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang.
- b. Untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja.
- c. Untuk menambah pengetahuan dan memperluas wawasan tentang dunia kerja.
- d. Membantu dan melatih cara berkomunikasi dan bersosialisasi dengan rekan kerja.

2. Bagi Universitas

- a. Menciptakan sumber daya manusia dengan keahlian profesional yang mampu bersaing dalam dunia kerja.
- b. Membina dan meningkatkan hubungan antara dunia pendidikan dengan dunia kerja.
- c. Meningkatkan kualitas lulusan universitas melalui pengalaman kerja, sehingga universitas dapat dikenal oleh masyarakat luas.
- d. Dapat mengetahui permasalahan yang terjadi dalam dunia kerja sehingga dapat membekali mahasiswa dengan pengetahuan yang telah diketahui.

3. Bagi Tempat Magang

- a. Terbantunya perusahaan melalui tambahan tenaga kerja dan pikiran.
- b. Dapat terjalinnya kerjasama antara dunia pendidikan dengan perusahaan.
- c. Menunjang dalam menghasilkan SDM yang berkualitas.

## 1.5 Tempat dan Waktu Magang

Pada kegiatan ini, penulis berkesempatan melakukan kegiatan magang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang yang beralamat di Gedung D Universitas Bung Hatta, Ulak Karang Utara, Kecamatan Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat. Pelaksanaan magang dilakukan selama 40 hari kerja, dimulai dari 24 Januari s/d 25 Maret.

## 1.6 Metode Penelitian

Adapun metode penelitian penulisan ini adalah:

### 1. Metode Pengumpulan Data

#### a. Penelitian Perpustakaan

Memperoleh data-data dengan cara membaca, mencatat, dan menulis hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas, serta menjadikannya sebagai pedoman.

#### b. Penelitian Lapangan

Memperoleh data-data dengan mendatangi secara langsung perusahaan untuk melakukan praktik lapangan, dan berusaha untuk menemukan data-data yang dibutuhkan.

### 2. Metode Analisis Data

Data-data yang diperoleh dengan menggunakan pendekatan di atas, dianalisis dan disusun sesuai rumusan masalah.

## 1.7 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika dalam penulisan ini adalah:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisikan latar belakang pemilihan judul, rumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, tempat dan waktu magang, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

## **BAB II LANDASAN TEORI**

Bab ini menjelaskan tentang definisi pengeluaran kas, prosedur pengeluaran kas, tugas dan wewenang bendahara pengeluaran, pembukuan yang digunakan bendahara pengeluaran dalam prosedur pengeluaran kas, dan prosedur pengawasan terhadap pengeluaran kas.

## **BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini berisikan uraian secara umum tentang profil instansi, logo, tugas pokok dan fungsi, visi misi, lokasi, struktur organisasi, dan uraian tugas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang.

## **BAB IV PEMBAHASAN**

Bab ini menjelaskan bagaimana prosedur pengeluaran kas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang dan tata cara pencatatan pengeluaran kas oleh Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang.

## **BAB V PENUTUP**

Bab ini berisikan kesimpulan dari hasil penelitian selama magang, serta saran yang diberikan mahasiswa sebagai masukan terhadap perusahaan.