

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Setiap organisasi atau perusahaan yang sehat pasti memiliki Sistem Akuntansi baik yang untuk pendapatan kas maupun pengeluaran kas. sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem Akuntansi itu tidak hanya berlaku di perusahaan atau organisasi bisnis saja tetapi juga berlaku pada instansi-instansi pemerintahan. Sistem Akuntansi yang berlaku di instansi-instansi pemerintah biasa disebut akuntansi sektor publik.

Akuntansi sektor publik dapat didefinisikan: "... mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial, maupun pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta".

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat adalah salah satu dari sekian banyak lembaga pemerintah yang menangani sektor publik yaitu mengurus permasalahan sosial, tenaga kerja dan transmigrasi di lingkungan Provinsi Sumatera Barat.

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas. Penatausahaan pengeluarankas merupakan serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan SKPKD (Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah) dan/atau SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah).

Sistem Pengeluaran Kas Daerah mempunyai 2 (dua) subsistem. Dua Subsistem Pengeluaran Kas Daerah tersebut yaitu:

- a) Subsistem akuntansi Pengeluaran Kas – Pembebanan langsung (LS), meliputi;
  - 1) Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)
  - 2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
  - 3) Permintaan Surat permintaan Membayar (SPM)
  - 4) Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- b) Subsistem akuntansi Pengeluaran Kas – Pembebanan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GUP), dan Tambahan Uang Persediaan (TU), meliputi:
  - 1) Penerbitan Surat Penyediaan dana (SPD)
  - 2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

- 3) Permintaan Surat permintaan Membayar (SPM)
- 4) Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- 5) Penggunaan Dana
- 6) Pertanggung jawaban Penggunaan Dana (SPJ)

Sejauh pengamatan penulis, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat, Sistem Pengeluaran Kas Daerah menggunakan subsistem Tambah Uang (TU). Disnaterkertrans khususnya dinas bidang sosial dalam menjalankan program kerjanya pasti memerlukan dana yang tidak sedikit. Dalam hal ini dibutuhkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang berisi permintaan pembayaran dari tiap bidang dalam suatu SKPD yang anggarannya telah ditetapkan dalam APBD. Maka berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPDbendahara membuat Surat Permintaan Pembayaran-TambahUang (SPP-TU) kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD. Hal tersebut dilakukan sebagai pengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan serta telah diverifikasi dan disahkan pertanggungjawabannya. Sehingga jumlah uang persediaan jumlahnya relatif sama setiap bulannya sampai batas anggaran maksimal yang telah ditetapkan.

Melihat fenomena tersebut, penulis sangat tertarik untuk menindaklanjuti penelitian. Penulis ingin mengetahui bagaimana sebenarnya prosedur pengajuan SPP-TU tersebut secara detail. Penulis juga ingin membandingkan praktek pengajuan SPP-TU di Disnaterkertrans dengan teori yang selama ini penulis peroleh di dalam perkuliahan.

Oleh karena itu dalam Laporan Praktek Kerja Lapangan ini, penulis mengambil judul; ***“PROSEDUR PENGAJUAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN-TAMBAHUANG (SPP-TU) PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SUMATERA BARAT”***

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

### **1. Tujuan**

Tujuan umum Praktik Kerja Lapangan adalah agar mahasiswa memiliki pengalaman kerja yang relevan, sehingga mahasiswa memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan di bidangnya. Praktik kerja lapangan yang bertujuan untuk membentuk mahasiswa serta mengamati secara langsung praktek Sistem Pengeluaran Kas Daerah yang telah diterapkan oleh Disnaterkertrans. Sehingga dengan begitu penulis dapat mengetahui praktek aplikasi akuntansi di dunia kerja yang sesungguhnya

## 2. Manfaat

Kegiatan PKL / Magang ini diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait yaitu: mahasiswa, pembaca, instansi, dan Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

### a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mampu mengimplementasikan teori-teori yang diperoleh selama kuliah sehingga dapat dikembangkan selama PKL / Magang.
- 2) Memperoleh bekal pengetahuan dan pengalaman dalam pengawasan kinerja pegawai.
- 3) Menambah pengalaman kerja demi kesiapan untuk terjun dilapangan.

### b. Bagi Pembaca

Diharapkan dapat dijadikan khasanah keilmuan baru, masukan atau referensi bagi pencari informasi.

### c. Bagi Instansi/Perusahaan

- 1) Memperoleh Sumber Daya Manusia atau tenaga kerja dengan kualifikasi yang sesuai dengan tuntutan dibidangnya.
- 2) Meningkatkan profesionalisme pegawai instansi/perusahaan.
- 3) Diharapkan dapat dijadikan bahan masukan untuk menentukan langkah yang tepat dalam menyusun strategi untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan yang lebih baik.
- 4) Sebagai sarana pengabdian masyarakat serta negara, khususnya dibidang pendidikan dalam rangka mencerdaskan bangsa.
- 5) Dapat membangun kerjasama yang baik dengan pihak lain.

### d. Bagi Universitas

- 1) Merupakan salah satu evaluasi dari pencapaian materi yang telah dikuasai mahasiswa.
- 2) Ilmu yang telah didapat mahasiswa dari Perguruan Tinggi akan berkembang lebih baik dengan adanya penerapan teori dan penempatan praktik di dunia kerja.
- 3) Cepat menjalin kerjasama dengan pihak instansi

- 4) Memperoleh informasi dari instansi tentang peluang lapangan kerja serta kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan.

### 1.3 Tempat dan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Instansi : Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi  
 Alamat : Jl. Ujung Gurun No. 7 Padang  
 Pelaksanaan : 25 Juni 2014–27 Agustus 2014  
 Hari : Senin - Kamis  
 Waktu : 07.30 – 15.30 WIB  
 Hari : Jum'at  
 Waktu : 07.30 – 16.00

Susunan rencana kegiatan selama mengikuti kuliah kerja lapangan atau kegiatan magang adalah sebagai berikut :

No	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Waktu
1.	Pengajuan proposal magang.	Sebagai permohonan terhadap kegiatan magang yang akan dilaksanakan kepada ketua jurusan.	Maret 2014
2.	Pengajuan surat magang kepada instansi.	Untuk permohonan sebagai mahasiswa magang di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat di Padang	Maret 2014
3.	Pengambilan surat balasan magang	Sebagai bukti persetujuan untuk dapat melaksanakan kegiatan magang di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat di Padang	April 2014
4.	Pelaksanaan kegiatan magang	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengenalan dan sosialisasi.</li> <li>➤ Mengetahui gambaran umum dan profil perusahaan.</li> <li>➤ Mengikuti dan mengetahui pencatatan dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas.</li> </ul>	Juni – Agustus 2014

## 1.4 Pengumpulan Data

Pengumpulan data guna menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan menggunakan metode :

a. Metode Observasi

Observasi adalah kegiatan pengamatan terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh indera.

b. Metode Wawancara

Wawancara adalah sebuah tanya jawab yang dilakukan untuk memperoleh informasi.

c. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan metode informasi yang diperoleh dengan membaca referensi-referensi yang berhubungan dengan pokok pembahasan objek. Kemudian data-data atau informasi yang diperoleh menjadi data pendukung.

## 1.5 Sistematika Penulisan Laporan

Agar dapat memberikan gambaran yang menyeluruh tentang laporan Praktik Kerja Lapangan ini, akan diberikan gambaran umum tentang materi yang akan diuraikan. Materi penulisan ini disajikan dalam penulisan yang susunannya sebagai berikut :

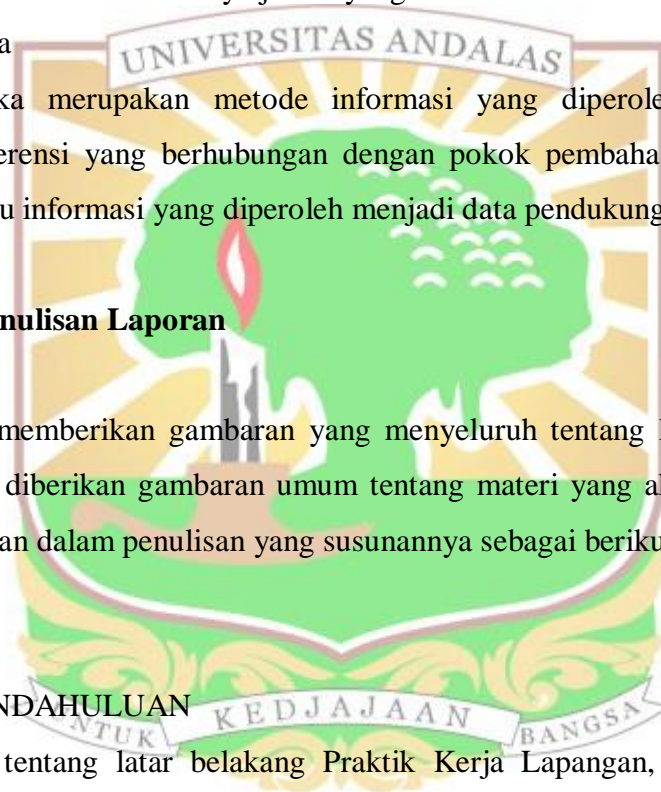
### BAB I : PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang Praktik Kerja Lapangan, tujuan dan manfaat, tempat dan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, pengumpulan data dan sistematika penulisan laporan.

### BAB II : LANDASAN TEORI

Merupakan landasan teori yang terdiri dari sistem akuntansi, pengertian kas dan akuntansi pengeluaran kas pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat di Padang

### BAB III : GAMBARAN INSTANSI



Yang terdiri dari sejarah singkat instansi, profil, deskripsi tugas tempat magang, visi dan misi serta struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

#### BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Merupakan pembahasan dari studi kasus pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat.

#### BAB V : PENUTUP

Menguraikan tentang bagian akhir dari penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan yang berisi simpulan dan saran untuk membantu pembaca agar lebih mudah memahami laporan ini.

