

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam keputusan Presiden Nomor 159 tahun 2000 tentang pedoman pembentukan badan kepegawaian daerah yang disebutkan Badan Kepegawaian Daerah adalah perangkat daerah yang melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam membantu tugas pokok Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah. Pegawai Negeri Sipil Daerah merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah Propinsi/ Kabupaten/ Kota yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan di luar instansi induknya.

Dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan diperlukan ketersediaan adanya sarana prasarana yang dapat membantu dalam proses kegiatan tersebut dengan baik dan efisien. Pengadaan barang/ jasa pemerintah adalah kegiatan barang/ jasa oleh kementerian/ lembaga/ perangkat daerah yang dibiayai oleh APBN/ APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan (PERPRES 16 tahun 2018). Pada pasal 4 peraturan pemerintah nomor 16 tahun 2018, pengadaan barang/ jasa memiliki tujuan diantara lain untuk menghasilkan barang/ jasa yang tepat, meningkatkan penggunaan produk dalam negeri, meningkatkan peran pelaku usaha nasional, mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/ jasa hasil penelitian, mendorong pemerataan ekonomi.

Mekanisme pengadaan barang/jasa secara umum dimulai dari perencanaan, persiapan pengadaan, melakukan pengadaan swakelola atau pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak dan serah terima barang/jasa. Pengadaan barang/ jasa dalam menunjang terlaksananya beberapa kegiatan di Badan Kepegawaian, Pengembangan, dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas menggunakan sistem swakelola tipe II antara lain pada kegiatan tes seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil yang penyelenggaraannya dibawah peraturan yang berlaku.

Menurut uraian diatas, penulis tertarik untuk membahas kegiatan yang dilakukan sesuai dengan judul yang diajukan karena kegiatan ini merupakan kegiatan yang belum pernah penulis dengar dan lakukan sehingga timbul rasa penasaran untuk mengetahui lebih jelas apa itu swakelola tipe II yang kegiatannya dilaksanakan oleh tim pelaksana dari Badan Kepegawaian, Pengembangan dan Sumber Daya Manusia yang diselenggarakannya kegiatan ini bertujuan untuk terciptanya aparatur negara yang baik dan bertanggung jawab dalam mengemban tugas dan kewajibannya.

B. Perumusan masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang dijabarkan diatas, maka penulis ingin mengetahui lebih jelas tentang sistem informasi pengadaan barang/ jasa dengan swakelola tipe II atas pengadaan sarana prasarana pada Badan Kepegawaian, Pengembangan, dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas.

C. Maksud, Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan

1. Maksud Praktek Kerja Lapangan

- a. Sebagai pemahaman mahasiswa tentang sistem kerja badan usaha/ perusahaan melalui praktek kerja yang dilaksanakan selama praktek kerja lapangan berlangsung.
- b. Untuk memahami sistem informasi pengadaan barang/ jasa dengan swakelola tipe II di BKPSDM Kabupaten Banyumas.
- c. Sebagai salah satu syarat kelulusan pada program studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

2. Tujuan PKL

- a. Bertujuan untuk memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan dalam pembelajaran praktek di lapangan
- b. Bertujuan sebagai meningkatkan kerjasama antar kelompok/ anggota dalam mengemban tugas yang diberikan.
- c. Bertujuan untuk memperoleh gambaran nyata dalam dunia pekerjaan sesuai dengan teori pembelajara akuntansi pemerintah yang diberikan dan membandingkan dengan kondisi nyata di

Kantor Badan Kepegawaian, Pengembangan dan Sumber Daya Manusia.

3. Manfaat PKL

a. Manfaat bagi Mahasiswa

- 1) Sebagai bahan dalam penyusunan Tugas Akhir
- 2) Sebagai sarana melatih kemampuan di bidang akuntansi
- 3) Untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa antara teori yang diberikan dengan praktek kerja yang dilaksanakan selama praktek kerja lapangan berlangsung.
- 4) Sebagai penambah pengalaman pekerjaan

b. Manfaat bagi Progran Studi Akuntansi D III

- 1) Sebagai bahan acuan dalam meningkatkan kurikulum yang ada di perkuliahan
- 2) Sebagai bahan untuk mempersiapkan lulusan yang berkompetensi dalam bidan akuntansi
- ★ 3) Manfaat bagi Instansi Praktek Kerja Lapangan
- 4) Untuk meningkatkan rasa tanggungjawab dalam hal pendidikan
- 5) Sebagai perkenalan dunia kerja yang nyata khususnya di bidang pemerintahan daerah dan juga sebagai wadah dalam pembelajaran sistem pemerintahan.

D. Pembatasan masalah

Dalam penjabaran yang dijelaskan diatas, maka diperlukan adanya pembatasan masalah agar lebih terarah. Keterbatasan yang dimiliki penulis, maka penulisan ini hanya membatasi pada sistem informasi pengadaan barang/ jasa dengan swakelola tipe II atas pengadaan sarana prasarana pada BKPSDM Kabupaten Banyumas.

E. Metode pengumpulan data

Metode yang dilakukan oleh penulis antara lain sebagai berikut :

a. Data primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung dilapangan (Sugiyono 2016: 225) .

1) Observasi

Observasi merupakan kegiatan mengamati yang diikuti pencatatan secara urut dengan unsur yang akan muncul di dalam objek yang diteliti kemudian hasil dari pengamatan dilaporkan dengan laporan yang sesuai dengan kaidah yang berlaku.

(nawawi dan martini)

2) Wawancara

Wawancara adalah metode yang digunakan untuk tugas tertentu, mencoba untuk memperoleh informasi dan secara lisan pembentukan responden untuk berkomunikasi secara langsung

(Koentjaraningrat)

b. Data sekunder

Data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau lewat dokumen. sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data yang diperlukan data primer (Sugiono 2016: 225) .

1) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian (Sugiono 2015: 329).

2) Studi pustaka

Studi pustaka adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan (Nazir, 1988:111)

F. Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

a. Tahap Persiapan

1) Melakukan Pencarian Tempat Praktek Kerja Lapangan

Pencarian tempat praktek kerja lapangan dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa atas perintah dari pihak prodi yang pelaksanaannya dimulai pada bulan oktober 2020 sampai dengan desember 2020.

2) Permintaan Surat PKL dari Fakultas

Permintaan surat PKL ini dilakukan melalui perizinan kepada pihak fakultas melalui bidang tata usaha dengan dibuatkan surat pengajuan praktek kerja lapangan mahasiswa yang akan diserahkan kepada pihak tempat praktek kerja. Penyerahan surat kepada pihak tempat praktek kerja lapangan dilakukan pada bulan 23 oktober 2020.

3) Konfirmasi Persetujuan

Konfirmasi persetujuan dari pihak tempat PKL ini dilakukan pada bulan november 2020 yang dimulai dari persetujuan secara lisan terlebih dahulu yang kemudian secara resmi mendapat izin dengan surat pengantar yang diajukan dari pihak fakultas.

b. Tahap Pelaksanaan

1) Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan

Dalam melaksanakan praktek kerja lapangan, penulis melakukan kegiatan diantaranya, membantu dalam pembuatan pemberkasan dokumen kegiatan yang dilaksanakan, membantu dalam pencarian arsip berkas kegiatan terdahulu sebagai bahan referensi, membantu

dalam penginputan SPP dan SPM dalam website satria keuangan kabupaten banyumas.

2) Melakukan Wawancara Kepada Pihak Karyawan

Pada wawancara yang dilakukan penulis untuk mengetahui informasi terkait dengan judul yang diajukan terdapat beberapa pertanyaan yang di sampaikan diantaranya bagaimana dengan prosedur swakelola di BKPSDM, bagaimana persiapan dokumen swakelola, bagaimana pencatatan pembayaran pada pencairan dana swakelola. Narasumber memberikan keterangan yang didasari dengan cara kerja yang biasanya dilakukan di kantor BKPSDM dan dengan pengalaman beliau sebagai ketua pelaksana. Narasumber menjawab semua pertanyaan yang diajukan dengan jelas dan menjelaskan dengan detail pertanyaan yang diajukan sehingga penulis cukup memahami isi dari semua jawaban atas pertanyaan yang diberikan.

c. Tahap Pelaporan

1) Meminta Beberapa Dokumen untuk Dipelajari

Dilakukannya tahap ini bertujuan untuk memenuhi dokumen atas judul yang terkait sebagai bahan bukti langsung dari kegiatan pengadaan barang/ jasa. Dokumen yang terkait dengan pengadaan barang/ jasa yang sudah dilakukan diantaranya, penandatanganan kontrak kerjasama, kwitansi bukti pembayaran, Surat perintah membayar, SP2D dan dokumen lainnya yang terkait.

2) Membuat Laporan Pretek Kerja Lapangan

Pada tahap pembuatan laporan dilakukan pada bulan Mei 2021 dengan diajukannya judul terlebih dahulu dan kemudian pembuatan laporan sesuai dengan judul yang sudah di ACC oleh dosen pembimbing. Laporan praktek kerja lapangan ini berisi tentang studi kasus yang akan di bahas dalam tugas akhir secara detail sehingga akan mendapatkan informasi yang mudah dimengerti baik pribadi maupun bagi pembaca.

