

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Semakin canggihnya teknologi, banyak perusahaan serta instansi pemerintah mengembangkan *software* dengan membuat aplikasi untuk melakukan pengolahan data akuntansi keuangan. Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang memegang peranan penting dalam sebuah instansi atau perusahaan, karena dapat memberikan informasi mengenai keseluruhan sistem keuangan. Untuk dapat melakukan pengolahan data keuangan secara efektif dan efisien maka dibutuhkan suatu sistem akuntansi terintegrasi yang dapat diandalkan, cepat dan akurat, sehingga suatu sistem dapat diintegrasikan secara menyeluruh dan dianggap sebagai alat bantu manajemen dalam rangka pengendalian aktivitas yang mampu memberikan informasi yang handal dan relevan bagi pihak yang membutuhkan. Sistem akuntansi yang memadai juga dapat digunakan sebagai sarana manajemen untuk mengawasi berbagai aktivitas, sehingga rencana yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan baik. Pengembangan *software* ini dilakukan untuk menjawab kebutuhan akuntansi dengan sistem otomatisasi. Organisasi sektor publik khususnya organisasi pemerintahan merupakan entitas yang mempunyai kewajiban untuk menyampaikan laporan keuangannya kepada publik. Organisasi sektor publik yang berfungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat juga harus dapat menyediakan sistem akuntansi yang menghasilkan informasi bersifat interaktif dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Setiap instansi atau perusahaan dalam menjalankan usahanya membutuhkan kas. Kas merupakan alat pertukaran atau pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan operasional organisasi. Kas juga meliputi seluruh uang yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Fungsi dari kas itu sendiri yaitu untuk membiayai operasi instansi atau perusahaan dalam kegiatan sehari-hari, maupun untuk investasi baru dalam aset. Perubahan kas dipengaruhi oleh 2 aktivitas yaitu penerimaan kas dan pengeluaran kas. Guna pencapaian tujuan suatu instansi atau

perusahaan ke arah yang lebih baik, maka penerimaan dan pengeluaran kas harus direncanakan sebaik-baiknya. Dengan menyusun anggaran kas terlebih dahulu pada awal periode akuntansi, maka instansi atau perusahaan akan mempunyai pedoman untuk menentukan jumlah kas yang diterima dan jumlah kas yang dikeluarkan selama periode tersebut.

Pelaksanaan program pembangunan yang telah direncanakan pemerintah membutuhkan komponen yang penting yaitu penerimaan kas. Penerimaan kas berasal dari transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas milik pemerintah daerah. Transaksi tersebut diantaranya meliputi pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer, penerimaan pinjaman, maupun penerimaan lainnya. Semua transaksi yang berjalan pada instansi atau perusahaan akan mempengaruhi perputaran kas. Untuk menghindari penyelewengan atas kas, penerimaan kas harus dikelola dengan baik. Dengan adanya suatu sistem akuntansi yang baik dan memadai, maka faktor-faktor penyebab kerugian suatu instansi atau perusahaan bisa dihindari.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Dinperindag) kabupaten Purbalingga adalah salah satu perangkat daerah Kabupaten Purbalingga yang dibentuk pada tahun 2000. Dinperindag terbentuk atas penggabungan dari beberapa kantor departemen dan cabang dinas, yaitu Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan, Kantor Departemen Koperasi, serta Cabang Dinas Perindustrian Kabupaten Purbalingga. Dinperindag saat ini memiliki sistem penerimaan kas yang dilakukan secara manual dan komputerisasi yang memerlukan pengendalian pihak internal. Oleh karena itu, hampir semua jenis instansi harus memiliki sistem akuntansi yang baik, menciptakan prosedur-prosedur akuntansi yang dapat mencegah timbulnya praktek-praktek atau penyelewengan yang merugikan perusahaan atau organisasi. Dengan adanya sistem akuntansi yang memadai pada sistem penerimaan kas, maka Dinperindag dapat menghasilkan informasi yang berguna untuk kepentingan publik. Pengendalian terhadap sistem akuntansi akan mengurangi kemungkinan terjadinya kekeliruan dan penyelewengan, tetapi tidak menghilangkan kemungkinan bahwa hal tersebut dapat terjadi.

Berdasarkan uraian di atas, penulis berpandangan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas sangat penting dalam mendukung keberhasilan Dinperindag dalam mengelola keuangan dan dalam menjalankan aktivitasnya, sehingga penulis tertarik untuk membahas mengenai sistem akuntansi penerimaan kas atas pendapatan retribusi pelayanan pasar pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka penulis tertarik untuk mengetahui dan ingin mengupas bagaimana sistem akuntansi penerimaan kas atas pendapatan retribusi pelayanan pasar pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga.

3. Maksud, Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan

a. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- 1) Untuk mengetahui dan memahami sistem akuntansi penerimaan kas secara langsung pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga.
- 2) Sebagai kegiatan mahasiswa untuk mencari pengalaman kerja dan sebagai sarana pendukung untuk membentuk *softskill* dan *hardskill* sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
- 3) Untuk memenuhi sebagian syarat kelulusan pada program studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

b. Tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan PKL ini adalah :

- 1) Memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi.
- 2) Sebagai sarana untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi penerimaan kas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga.
- 3) Membekali mahasiswa menjadi calon tenaga kerja yang siap dalam dunia kerja.

- 4) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja sekaligus mempraktekkan konsep dan teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dalam kegiatan praktek di perusahaan atau instansi secara nyata.
- c. Manfaat dari kegiatan PKL antara lain :
- 1) Manfaat bagi mahasiswa
 - a. Sebagai bahan untuk membantu penyusunan tugas akhir.
 - b. Meningkatkan kemampuan serta pengalaman mahasiswa yang nantinya dapat menjadi bekal untuk masuk ke dalam dunia kerja.
 - c. Meningkatkan rasa tanggung jawab, kedisiplinan, dan profesionalisme mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.
 - d. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam membandingkan antara konsep atau teori yang diperoleh selama perkuliahan dengan kenyataan operasional di dunia kerja.
 - e. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi dalam dunia kerja.
 - f. Memperoleh kesempatan mempelajari hal atau kemampuan baru yang belum dikuasai.
 - 2) Manfaat bagi Universitas Muhammadiyah Purwokerto
 - a. Menjalin jaringan dan kerja sama yang baik serta saling menguntungkan antara Universitas Muhammadiyah Purwokerto dengan tempat PKL yang dipilih.
 - b. Mendapat umpan balik yang berguna untuk mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan lingkungan kerja, instansi atau perusahaan.
 - c. Menghasilkan lulusan yang berkompeten dan ahli pada dunia kerja sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan di Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
 - 3) Manfaat bagi Dinperindag Kabupaten Purbalingga
 - a. Mahasiswa dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kemampuan dan sesuai dengan waktu yang ditentukan

- sehingga dapat meringankan beban pekerjaan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga.
- b. Dapat memperkenalkan situasi dan kondisi dunia kerja kepada mahasiswa sebagai wadah pembelajaran.
 - c. Dapat menjalin hubungan dan kerja sama yang baik dengan institusi pendidikan.
 - d. Mendapat saran-saran positif dari mahasiswa yang bermanfaat dan bersifat membangun.

4. Pembatasan Masalah

Untuk menghindari adanya pelebaran pokok bahasan dibutuhkan suatu pembatasan masalah agar lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga akan tercapai tujuan yang telah ditentukan. Batasan masalah dalam laporan ini adalah luas lingkup hanya meliputi informasi sistem akuntansi penerimaan kas dan informasi yang disajikan yaitu sistem akuntansi penerimaan kas atas pendapatan retribusi pelayanan pasar pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga.

5. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari tempat praktik kerja lapangan. Data primer diperoleh melalui :

✓ Metode Observasi

Metode observasi dilakukan dengan cara mencari sumber-sumber pendukung laporan praktik kerja lapangan. Data diperoleh dari berbagai jurnal yang berhubungan dengan sistem akuntansi penerimaan kas dan gambaran umum Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

✓ Metode Wawancara

Metode wawancara dilakukan dengan kegiatan tanya jawab secara langsung dengan kepala bagian keuangan dan beberapa pegawai kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga.

Pertanyaan diberikan secara langsung, dimana seluruh pertanyaan berkaitan tentang sistem akuntansi berupa penerimaan kas atas pendapatan retribusi daerah yang rutin dilaksanakan pada kantor tersebut.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data tambahan yang mendukung dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan. Data sekunder diperoleh melalui :

- ✓ Dokumen dan Arsip milik Dinperindag

Data yang diperoleh dari bagian keuangan dan sekretariat kantor Dinperindag berupa dokumen kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinperindag Kabupaten Purbalingga serta contoh laporan keuangan.

6. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan kegiatan PKL dilakukan selama 32 hari pada semester genap terhitung dari tanggal 22 Maret 2021 sampai dengan 05 Mei 2021. Jam kerja pelaksanaan PKL pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Purbalingga yaitu setiap hari Senin sampai Jum'at pukul 07.30 sampai 15.00 WIB. Jadwal waktu kerja selama PKL dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Hari	Jam Kerja		
		Masuk	Istirahat	Pulang
1	Senin	07.30	12.00-13.00	15.00
2	Selasa	07.30	12.00-13.00	15.00
3	Rabu	07.30	12.00-13.00	15.00
4	Kamis	07.30	12.00-13.00	15.00
5	Jumat	07.30	11.30-13.00	14.30
6	Sabtu-Minggu	Libur		

Tabel 1.1 Jadwal Waktu Kerja Selama PKL

Dalam melaksanakan PKL, penulis melalui 3 tahap seperti pada tabel dibawah ini:

No	Nama Kegiatan	November				Maret				April				Mei-Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Tahap Persiapan																	
1.	Pencarian tempat PKL	■	■														
2.	Pengurusan surat izin PKL			■	■												
3.	Persetujuan dari tempat PKL				■	■											
Tahap Pelaksanaan																	
1.	Pelaksanaan PKL									■	■	■	■	■	■		
2.	Dokumentasi															■	■
3.	Pencarian data												■	■	■	■	■
Tahap Penyusunan Laporan																	
1.	Penyusunan laporan PKL															■	■
2.	Menganalisis data yang didapat															■	■
3.	Penyelesaian laporan PKL															■	■

Tabel 1.2 Tahapan Pelaksanaan PKL