

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap, Pasal 3 huruf e nomor 3, disebutkan bahwa Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tipe A yang berkedudukan sebagai unsur untuk melaksanakan fungsi penunjang keuangan. Sebagai Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap tentunya memiliki tugas, fungsi, dan wewenang, salah satu tugasnya adalah melaksanakan kegiatan belanja modal. Pada suatu pemerintahan, seperti halnya Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, belanja modal sudah ditentukan anggarannya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk membiayai kegiatan-kegiatan dan proyek-proyek daerah selama satu tahun anggaran (Perbup Cilacap Pasal 18 Nomor 7 tahun 2021).

Dalam pemerintah daerah terdapat satuan kerja yang merupakan entitas akuntansi yang berkewajiban melakukan pencatatan, pengihktisan, dan analisis transaksi-transaksi yang berada di lingkungan instansi. Dalam pemerintah daerah terdapat dua jenis satuan kerja yaitu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku pengguna anggaran atau pengguna barang, dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD)

selaku pengguna anggaran atau pengguna barang, yang juga dalam tugasnya melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

Berkaitan dengan kewenangan SKPD yaitu Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diuraikan bahwa strategis tahun 2018 adalah peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan. Partisipasi masyarakat sangat diperlukan dalam proses pembangunan, baik itu dalam proses perencanaan, proses pelaksanaan, proses pengawasan maupun proses evaluasi pembangunannya.

Namun di sisi lain Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai Lembaga/Badan yang bertugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap baik antar program, antar urusan maupun antar SKPD dan SKPKD, agar dapat berjalan secara terpadu dan sinergi sehingga mewujudkan pencapaian pemerataan yang signifikan. Satuan kerja pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap yaitu Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Kerja (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

Dana dalam beberapa jenis belanja yang dilakukan oleh SKPD dan SKPKD mengalir langsung dari rekening kas daerah kepada pihak lain yang telah ditetapkan. Jenis belanja ini dikenal dengan belanja langsung. Berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2019 Belanja memiliki 2 kategori yaitu belanja langsung dan belanja tidak langsung. Belanja langsung adalah belanja yang dianggarkan langsung terkait dengan pelaksanaan program kegiatan meliputi belanja langsung gaji dan

tunjangan, belanja langsung barang dan jasa dan belanja modal.. Sedangkan belanja tidak langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak langsung dengan suatu program maupun kegiatan. Maka dengan hal ini belanja modal termasuk dalam kategori belanja langsung sebab dianggarkan secara langsung dengan program dan kegiatannya sekaligus mengurangi kas daerah tetapi juga menambah aset daerah, sehingga sangat diperlukan untuk memperhatikan sistem akuntansi belanja modal pada pemerintah daerah tersebut.

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 menjelaskan bahwa Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.

Pentingnya Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah untuk mengetahui bagaimana penyusunan Sistem Akuntansi Belanja Modal yang sebenarnya, mengenai apa itu Sistem Akuntansi, apa saja yang terdapat dalam Sistem Akuntansi Belanja Modal. Penulis juga ingin mempelajari bagaimana cara menyusun Sistem Akuntansi Belanja Modal, karena dalam suatu instansi pemerintahan seperti Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap pasti sangat penting sebagai dasar untuk melaksanakan pengelolaan keuangan daerah. Belanja Modal sendiri juga merupakan unsure yang sangat penting untuk memenuhi kebutuhan setiap SKPD untuk berjalannya suatu kegiatan.

Dari uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Sistem Akuntansi Belanja Modal pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap”**. Menurut penulis tema dan judul ini sangat perlu untuk diangkat karena dalam kegiatan ini merupakan kegiatan yang berkaitan dengan dana ataupun modal sehingga belanja modal harus transparan dan diketahui banyak pihak agar tidak menimbulkan banyak spekulasi negative dari pihak luar.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis sangat ingin untuk mengetahui dan mengupas bagaimana Sistem Akuntansi Belanja Modal pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.

C. Maksud, Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktek Kerja Lapangan

- a. Untuk memperoleh gambaran nyata terkait penerapan ilmu akuntansi pemerintah dan teori yang penulis terima selama mengikuti perkuliahan dan membandingkan dengan kondisi nyata pada prakteknya di Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.
- b. Sebagai sarana untuk mengetahui dokumen-dokumen apa saja terkait dengan pelaksanaan sistem akuntansi belanja modal.

- c. Sebagai sarana untuk mengetahui dan menambah wawasan mengenai sistem akuntansi belanja modal pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.
- d. Sebagai sarana untuk mengimplementasikan ilmu dan kemampuan di bidang akuntansi pemerintahan khususnya pada dunia kerja

2. Tujuan Praktek Kerja Lapangan

- a. Mengetahui apakah Sistem Akuntansi Belanja Modal pada BPPKAD Kabupaten Cilacap telah memenuhi syarat dalam peraturan perundang – undangan dan sesuai dengan sistem akuntansi yang baik.
- b. Mengetahui proses Sistem Akuntansi Belanja Modal pada BPPKAD Kabupaten Cilacap.
- c. Mengetahui apa saja yang terdapat dalam Belanja Modal
- d. Untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan

★ Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto ★

3. Manfaat Praktek Kerja Lapangan

- a. Manfaat Bagi Mahasiswa
 - 1) Sebagai bahan untuk menyusun Tugas Akhir.
 - 2) Sebagai bahan perbandingan antara teori-teori yang didapat dan praktek yang terjadi secara nyata di dunia kerja.
 - 3) Sebagai sarana untuk melatih kemampuan *softskill* bagaimana harus bersikap dalam dunia kerja.

- 4) Sebagai sarana untuk mengaplikasikan kemampuan dan melatih keterampilan di bidang akuntansi pemerintahan.
- 5) Menambah pengalan dalam dunia kerja dan menambah relasi.

b. Manfaat Bagi Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- 1) Sebagai acuan untuk mempersiapkan lulusan yang siap kerja dan kompeten dibidangnya terutama lulusan Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto
- 2) Sebagai bahan masukan dalam bidang ilmu terkait dan dapat menjadi pedoman bagi mahasiswa untuk tugas akhir lebih lanjut.
- 3) Tugas Akhir ini dijadikan referensi dan bahan bacaan untuk menambah informasi.

c. Manfaat Bagi Instansi Praktek Kerja Lapangan

- 1) Sebagai sarana untuk mengevaluasi hasil pencermatan kemajuan fisik dan kegiatan keuangan.
- 2) sebagai tempat melatih kemampuan dalam dunia kerja dan memperkenalkan situasi dan keadaan dunia kerja yang nyata khususnya di organisasi pemerintahan juga sebagai wadah pembelajaran melalui praktek langsung.

- 3) Sebagai suatu bentuk tanggungjawab organisasi dalam bidang pendidikan.

D. Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang sudah diuraikan diatas, maka dalam hal ini perlu adanya pembatasan masalah agar lebih fokus dan terarah. Karena keterbatasan yang dimiliki penulis, maka penelitian ini hanya membatasi masalah pada sistem akuntansi belanja modal pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.

E. Metode Pengumpulan Data

Metode yang penulis gunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari tempat praktek kerja lapangan. Data primer dapat diperoleh melalui :

a. Metode Interview

Metode Interview yaitu dengan cara melakukan wawancara/komunikasi secara langsung kepada beberapa pegawai dengan memberikan pertanyaan langsung yang terkait dengan Sistem Akuntansi Belanja Modal pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.

b. Metode Observasi

Metode ini diperoleh dari pendukung laporan kerja praktek di lapangan. Data dapat diperoleh dari buku-buku dan jurnal yang

berhubungan dengan Sistem Akuntansi Belanja Modal pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.

2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data tambahan yang dapat diperoleh melalui :

a. Dokumentasi

Data ini sebagai tambahan yang diperoleh dari dari arsip-arsip yang terdapat di Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap yang terkait dengan Sistem Akuntansi Belanja Modal pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.

b. Studi Pustaka

Data ini dapat diperoleh dari buku-buku yang ada di tempat praktek kerja lapangan atau buku-buku yang ada di perpustakaan yang mendukung dan berhubungan dengan sistem akuntansi belanja modal pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.

F. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

No	Keterangan	Desember				Maret				April				Mei				Juni-Juli				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
TAHAP PERSIAPAN																						
1.	Melakukan Observasi ke lokasi PKL	√																				
2.	Meminta Surat Pengantar dari Fakultas	√																				
3.	Konfirmasi persetujuan dari tempat PKL		√																			
TAHAP PELAKSANAAN																						
4.	Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan						√	√	√	√	√	√	√									
5.	Melakukan wawancara kepada beberapa karyawan terkait							√				√	√									
6.	Melakukan observasi dan praktek kerja lapangan								√	√	√	√	√									
7.	Mengajukan judul tugas akhir											√							√			
TAHAP PELAPORAN																						
8.	Meminta beberapa dokumen untuk dianalisis dan dipelajari terkait dengan pekerjaan												√	√	√					√	√	√
9.	Membuat Laporan Praktek Kerja Lapangan															√	√	√	√	√	√	