

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan penafsiran informasi keuangan pemerintah adalah pengertian dari akuntansi pemerintahan. (Lalita, 2019) Akuntansi Pemerintahan erat kaitannya dengan pengelolaan anggaran dan belanja anggaran. Kedua hal tersebut harus sejalan dengan mengedepankan prinsip-prinsip akuntansi pemerintahan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan di Indonesia.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menyebutkan bahwa Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) adalah cara untuk menyajikan fungsi akuntansi secara sistematis dan terorganisir sesuai dengan prosedur, operasi, peralatan, dan komponen lain yang ada di organisasi pemerintah. (Alhababy, 2016) Untuk menyusun laporan keuangan pemerintah pusat dan daerah, SAP harus digunakan agar laporan keuangan sesuai dengan aturan pemerintah yang berlaku. Sampai tahun 2003, SAP menggunakan *cash basis*, sedangkan tahun 2004 hingga 2014 menggunakan metode *cash toward accrual basis*. SAP berbasis kas dan mengakui asset, utang, dan ekuitas dana secara akrual dan sejak tahun 2015, SAP menerapkan basis akrual atau *accrual basis*. (Diaz et al., 2015)

Belanja adalah semua pengeluaran yang telah diterbitkan SP2D yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan dibayar kembali oleh pemerintah. Belanja adalah bagian dari penyusunan LRA. (BPKK Banda Aceh, 2021) Belanja dicatat saat mereka dikeluarkan dari rekening kas umum daerah. Belanja dikategorikan berdasarkan klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi, seperti belanja operasi, modal, dan tidak terduga. Salah satu belanja yang paling vital adalah belanja pegawai.

Belanja pegawai adalah suatu bentuk kompensasi berupa uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai negeri, pejabat negara dan pensiunan serta pegawai honorer yang akan diangkat sebagai pegawai lingkup pemerintahan. Belanja pegawai mencakup gaji dan tunjangan, belanja tambahan, retribusi daerah, tambahan penghasilan dan objektif ASN lainnya. Belanja pegawai merupakan komponen penting yang menyerap anggaran terbesar jika dibandingkan dengan total belanja lainnya yang ada pada DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas yaitu mencapai nilai ekonomis 48% dari total anggaran Rp9.819.691.024,00

Untuk melihat efektivitas anggaran dengan melihat seberapa banyak beban pegawai jika dibandingkan dengan total biaya yang dikeluarkan salah satu caranya adalah dengan melihat rasio pada laporan keuangan. Laporan keuangan dibuat untuk memberikan informasi yang relevan tentang posisi keuangan dan semua transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas selama periode pelaporan. Laporan keuangan juga digunakan untuk menilai kondisi keuangan, mengetahui seberapa efektif dan efisien suatu entitas pelaporan, mengetahui seberapa banyak sumber daya ekonomi yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah pusat atau daerah, dan membantu menentukan seberapa taat hukum entitas pelaporan. (Kabupaten Bojonegoro, 2017)

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (LK-SKPD) dirancang untuk memberikan informasi yang relevan tentang posisi keuangan dan semua transaksi yang dilakukan oleh SKPD selama periode pelaporan. Hal ini telah diatur dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 pasal 23 ayat 1 yang menyebutkan bahwa "*Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara dan ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.*" (mkri.id, 2003)

Jenis laporan keuangan yang dilaporkan pada instansi daerah wajib berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) dan Laporan Realisasi Pendapatan (khusus bagi SKPD penghasil) kepada SKPKD. (Pemerintah Kabupaten Malang, 2016) Pada Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas dalam pelaporan keuangannya meliputi pos-pos laporan keuangan sebagai berikut, yaitu pendapatan LRA, ekuitas, pendapatan LO dan beban.

Laporan keuangan Dinas Kependudukan Catatan Sipil Kabupaten Banyumas pada tahun periode 2022 menjelaskan bahwa dari anggaran yang diperoleh, sebagian besar anggaran dipergunakan untuk belanja yang terdapat pada pos pendapatan LRA.

Yang menjadi masalah rutin pengelolaan anggaran setiap tahun anggaran adalah rendahnya realisasi anggaran atau naiknya target anggaran dari tahun sebelumnya, salah satunya adalah belanja pegawai pada DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas. Dalam tahun anggaran 2021, belanja pegawai mencapai angka realisasi anggaran sejumlah Rp1.398.098.191 dan mengalami kenaikan di tahun anggaran 2022 dengan realisasi sebesar Rp.4.750.793.935,00. Hal ini terjadi karena naiknya pegawai ASN dan honorer sehingga menyebabkan kenaikan pada target anggaran dari tahun sebelumnya.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis ingin mengukur efektivitas anggaran dengan judul “EFEKTIVITAS BELANJA PEGAWAI PADA DINDUKCAPIL KABUPATEN BANYUMAS.”

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, tujuan dari tugas akhir ini adalah untuk mengetahui dan membahas tingkat Efektivitas Belanja Pegawai pada DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas.

1.3 Maksud, Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan di DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas

A. Maksud Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas

- a. Mengetahui dan mempelajari suatu bidang administrasi dan keuangan pada tempat PKL yang ada di DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas.
- b. Melakukan kegiatan PKL sesuai latar belakang pendidikan.
- c. Memenuhi beberapa persyaratan kelulusan untuk Program Studi Akuntansi Diploma III di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas

- a. Untuk menambah wawasan tentang bidang administrasi dan keuangan pada tempat PKL di DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas.
- b. Untuk memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang didapat di bangku kuliah.
- c. Untuk memperoleh gambaran nyata terkait penerapan ilmu akuntansi pemerintahan dan teori yang didapatkan di bangku kuliah dengan membandingkan dengan kondisi nyata pada saat praktik di DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas.

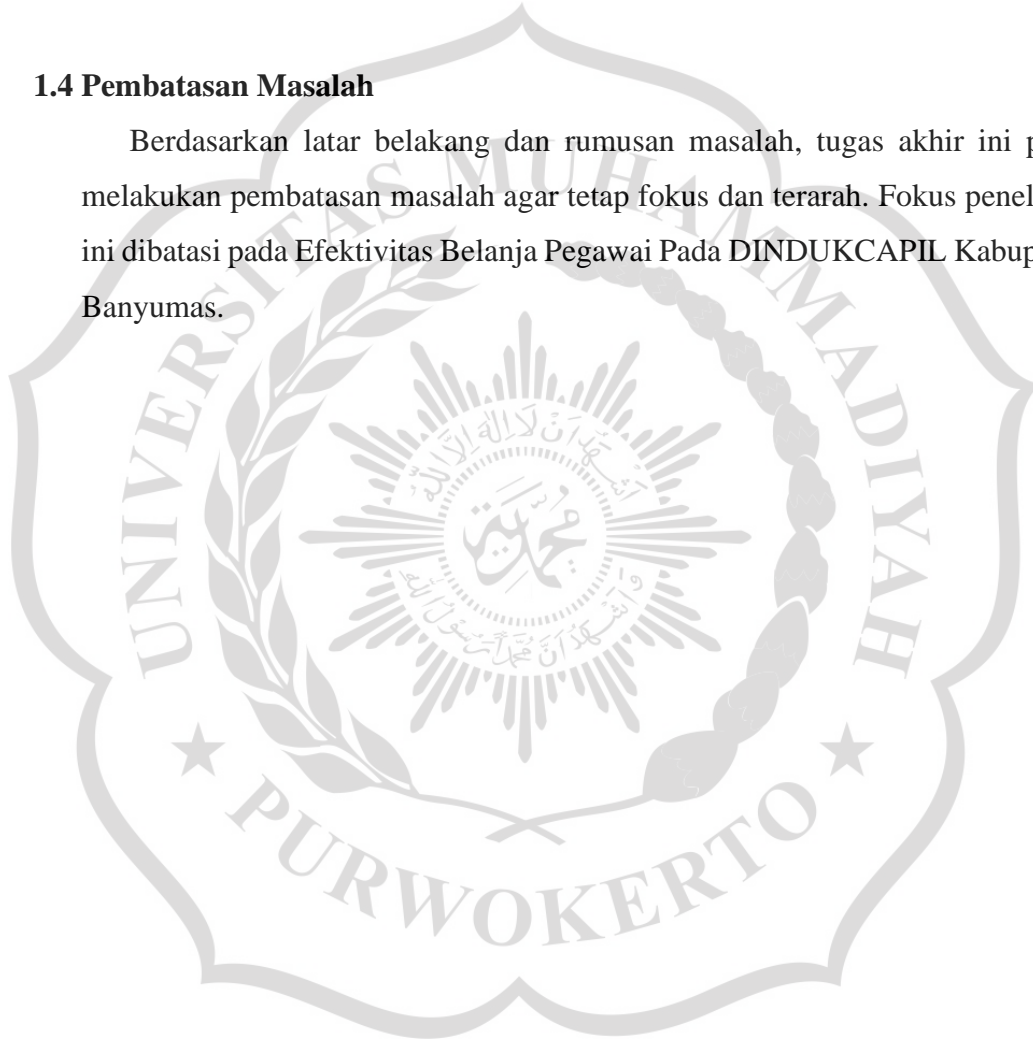
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas

- a. Manfaat bagi mahasiswa :
 1. Sebagai bahan untuk Menyusun Tugas Akhir.
 2. Sebagai sarana untuk mempraktikkan kemampuan dan melatih keterampilan di bidang akuntansi pemerintahan.
 3. Sebagai bahan perbandingan antara teori dan praktik yang telah didapat semasa perkuliahan.
 4. Untuk melatih *softskill* bagaimana sikap dalam dunia kerja.
 5. Menambah pengalaman kerja dan relasi.
- b. Manfaat untuk Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto yaitu :
 1. Sebagai panduan dan sumber referensi dalam mengevaluasi dan meningkatkan kurikulum.
 2. Berfungsi sebagai pedoman dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten dan siap untuk kerja, khususnya lulusan Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

- c. Manfaat bagi DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas :
1. Mendapatkan kontribusi dari mahasiswa yang membantu dalam pekerjaan dan tugas-tugas khusus selama periode Praktik Kerja Lapangan.
 2. Meningkatkan keterampilan dan Pengalaman Staff dalam membimbing dan melatih mahasiswa yang berdampak positif pada pengembangan Sumber Daya Manusia di instansi.

1.4 Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, tugas akhir ini perlu melakukan pembatasan masalah agar tetap fokus dan terarah. Fokus penelitian ini dibatasi pada Efektivitas Belanja Pegawai Pada DINDUKCAPIL Kabupaten Banyumas.



1.5 Jadwal Pelaksanaan PKL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan PKL

No.	Keterangan	April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Tahap Persiapan													
1	Observasi ke DINDUKCAPIL	√											
2	Meminta surat pengantar		√										
3	Konfirmasi persetujuan dari instansi		√										
4	Mengajukan judul TA								√				
Tahap Pelaksanaan													
5	Melaksanakan PKL				√	√	√	√	√	√	√		
6	Melaksanakan wawancara kepada karyawan terkait pekerjaan				√	√	√	√	√	√	√		
7	Melaksanakan Observasi di Instansi				√	√	√	√	√	√	√		
Tahap Pelaporan													
8	Meminta izin untuk akses beberapa dokumen sebagai sumber penelitian						√	√	√	√			
9	Membuat laporan praktik kerja lapangan									√	√	√	√