

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi sekarang ini yang ditandai dengan berbagai macam perubahan perkembangan dalam aspek kehidupan manusia yang meningkat, pemerintahan pada Dinas Pekerjaan Umum provinsi jambi tidak hanya di tuntut untuk meningkatkan eksistensinya, namun pemerintah juga di tuntut untuk menjaga perusahaan dari kesalahan bahkan penyelewengan yang mungkin dapat terjadi. Semakin berkembangnya instansi pemerintah maka tidak mungkin pihak manajemen untuk mengawasi sendiri setiap kegiatan yang berlangsung di dalam pemerintahan. Untuk itu pengendalian intern yang baik akan memudahkan pihak manajemen pemerintah dalam melakukan pengawasan dan mengendalikan masalah-masalah yang mungkin saja dapat terjadi. Dalam menghadapi perkembangan kemajuan yang meningkat tersebut penting adanya pengeluaran kas yang baik serta pemantauan dalam pengendalian intern yang efektif dan efisien pada suatu instansi pemerintahan yang menunjang berhasil atau tidaknya suatu instansi tersebut. Semua fungsi yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum provinsi jambi harus direncanakan dan dikendalikan dengan sebaikbaiknya agar lebih efektif untuk

Kas diartikan sebagai alat bayar atau alat tukar dalam transaksi keuangan. Kas dilihat dari sifatnya merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas merupakan komponen penting dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional lembaga pemerintahan. Karena sifat kas yang likuid, maka kas mudah digelapkan sehingga diperlukan pengawasan yang ketat dan ketelitian terhadap fungsi-fungsi pengeluaran kas. Pengendalian terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas. Dalam merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok di dalam perusahaan. Pertama, harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggung jawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kedua, semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya ke bank secara harian. Ketiga, semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu melalui kas kecil. Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas, bisa berbeda-beda di setiap lembaga pemerintahan. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti tugas dan fungsi suatu lembaga pemerintahan

Oleh karena itu, Dinas Pekerjaan Umum provinsi jambi harus menerapkan pemantauan terhadap pengeluaran kas berdasarkan Peraturan Pemerintah. Dan Instansi pemerintah juga dituntut untuk memperhatikan suatu sistem pengendalian intern yang baik sesuai dengan prinsi-prinsip yang berlaku, sehingga manajemen mempunyai rencana pengendalian yang terarah yang mampu mendukung tercapainya tujuan yang telah ditetapkan pemerintah. Dari segi sistem

pengendalian intern pengeluaran kas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi kegiatan pemerintah tidak dapat tercapai sesuai dengan rencananya tanpa adanya pengeluaran kas yang baik dalam menunjang tercapainya tujuan suatu instansi pemerintahan tersebut, karena didalam pengeluaran kas penting adanya rencana dan pengawasan agar dana yang di keluarkan tepat pada sasaran yang di keluarkan oleh pemerintah.

Tabel 1.1 : biaya perbaikan jalan di kantor dinas pekerjaan umum jambi 2017-2019

Tahun	Biaya	Keterangan
2017	6,3 milyar	Untuk memperbaiki jalan sepanjang 2,24km
2018	14 milyar	Untuk membangun 17 kilometer jalan yang tersebar di 8 kecamatan
2019	21 milyar	Biaya untuk memperbaiki 8 titik kerusakan yang ada di muara bulian

Seiring dengan bertambahnya kepemilikan kendaraan bermotor baik itu kendaraan roda dua, roda empat, roda enam dan seterusnya yang akhir-akhir ini perkembangannya sangat pesat maka pelayanan jalan raya terhadap pengguna jalan harus ditingkatkan. Jenis kendaraan yang memakai jalan beraneka ragam, bervariasi baik ukuran, berat total, konfigurasi dari beban sumbu kendaraan, daya dan lain-lain (Sukirman, 1999). Dalam undang undang jalan raya no. 13/1980 bahwa jalan adalah suatu prasarana perhubungan darat dalam bentuk apapun meliputi segala bagian jalan termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya

Berdasarkan uraian diatas, maka penulisan bermaksud untuk menyusun laporan tugas akhir pada dinas pekerjaan umum provinsi jambi yang terletak di kabupaten muaro jambi. Penulisan tertarik untuk membuat laporan akhir yang

prosedur pengeluaran kas untuk biaya perbaikan jalan Provinsi pada kantor dinas pekerjaan umum jambi “

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulisan mencoba merumuskan masalah yang ada pada dinas pekerjaan umum provinsi jambi, yaitu apakah prosedur pengeluaran kas sudah di terapkan berdasarkan peraturan pemerintah.

1.3 Tujuan Dan Manfaat Penulisan

1.3.1 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah ditentukan, maka tujuan dari penulisan laporan akhir ini untuk mengetahui penerapan unsur pemantauan atas pengeluaran kas pada dinas pekerjaan umum provinsi jambi.

1.3.2. Mamfaat Penulisan

Berdasarkan judul penelitian yang dikembangkan, maka manfaat penulisan yang dapat diberikan adalah sebagai berikut :

- 1 Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar A.Md pada program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi
- 2 Bagi pihak Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi diharapkan dapat sebagai tambahan informasi dan sebagai bahan

masukan untuk perbaikan kinerja dan pelaksanaan dalam pembangunan jalan sesuai dengan peraturan pemerintah

- 3 Hasil penulisan ini diharapkan dapat menjadi tambahan pengetahuan dan keterampilan dalam menulis laporan bagi diri sendiri, dan dapat sebagai acuan dan masukan dalam menulis laporan selanjutnya

1.4. Metode Penulisan

1.4.1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam usaha pengambilan data yang diperlukan dalam penulisan ini, yaitu :

a. Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh perorangan secara langsung dari objek yang diteliti dengan mengenakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung untuk kepentingan studi yang bersangkutan langsung yang berupa interview/wawancara, observasi. Data primer yang diperoleh seperti organisasi perusahaan, klasifikasi karyawan, aktivitas perusahaan, serta transaksi laporan dan dokumen pendukung lainnya.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung dari objeknya, tetapi melalui sumber lain, baik lisan dan tulisan seperti melalui buku, catatan bukti yang telah ada, atau arsip baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan

secara umum. Data sekunder yang diperoleh seperti buku-buku referensi mengenai akuntansi pemerintahan, serta laporan tugas akhir yang berhubungan dengan judul yang diambil.

1.4.2. Metode Pengumpulan Data

Dalam usaha untuk memperoleh data dan informasi yang berkembang dengan penelitian ini, maka pengumpulan data dilakukan berdasarkan :

a. Metode Observasi

Dalam metode ini penulis melakukan pengamatan langsung dilokasi atau peninjauan secara cermat kondisi lapangan pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan magang. Observasi yang ditempuh oleh penulis yaitu, mengamati, memperhatikan, menyaksikan suatu objek dengan menggunakan alat indera, atau merekam hasil pengamatannya dengan catatan atau alat bantu lainnya.

b. Metode Wawancara

Dalam metode ini penulis melakukan wawancara langsung dengan beberapa karyawan atau seorang ahli yang berwenang untuk mendapatkan data yang diperlukan sebagai pelengkap dalam penulisan. Penulis memberi beberapa pertanyaan yang telah dibuat sebelumnya kepada pihak yang terkait di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi.

c. **Metode Kepustakaan**

Metode kepustakaan adalah teknik penelitian dengan mengumpulkan data serta mempelajari data-data yang ada dan informasi yang diperoleh dari buku-buku serta sumber lainnya seperti literatur-literatur, catatan-catatan dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkannya, untuk memperoleh data tambahan dalam penulisan penulis melakukan studi kepustakaan dengan cara mengumpulkan bahan-bahan berupa teori dengan cara mempelajari buku-buku referensi yang berhubungan dengan judul penulisan dan mempelajari konsep-konsep yang terkait serta buku panduan dokumen pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi.

1.4.3. Metode Analisis

Adapun metode yang digunakan dalam analisis data ini adalah menggunakan metode deskriptif analisis, yaitu data-data yang diperoleh kemudian dituangkan dalam bentuk kata-kata maupun skema, kemudian dideskripsikan sehingga dapat memberikan kejelasan yang realistis dalam laporan tersebut.

1.5. Waktu dan Lokasi Magang

1.5.1. Waktu Magang

Penulis melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan atau Magang ini pada saat memasuki semester Ke-6 Akuntansi Program Diploma III

Universitas Jambi yang telah ditetapkan selama 2 bulan, dimulai dari 03 Februari 2020 sampai 03 April 2020.

1.5.2. Lokasi Magang

Lokasi kerja Praktek dalam penyusunan tugas akhir ini dilaksanakan di Kantor UPTD Workshop dan Peralatan Dinas PUPR Provinsi Jambi yang berada di Jln. H. Agus Salim No.2 Kota Baru Jambi, 36414, Kota Jambi.

1.6. Sistematika Penulisan

Laporan ini secara keseluruhannya terdiri dari empat BAB, dimana masing-masing BAB terdiri dari beberapa sub dengan rincian sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi uraian mengenai latar belakang masalah, masalah pokok laporan, tujuan dan manfaat penulisan, metode penulisan, waktu penulisan, dan lokasi magang serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam Bab ini penulis menyajikan definisi-definisi yang berkaitan dengan pembahasan yang berhubungan erat dengan judul dan pokok pembahasan pada laporan, seperti laporan keuangan dan prosedur penyusunan laporan keuangan.

BAB III PEMBAHASAN

Dalam Bab ini penulis meguraikan tentang gambaran umum instansi sebagai objek penelitian yang berisikan sejarah singkat berdirinya Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi,

Struktur organisasi, fungsi dan tugas, dan prosedur pengeluaran kas untuk biaya penanganan kritis jalan

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Sebagai hasil akhir dari penulisan laporan ini maka pada Bab ini penulis mengambil beberapa kesimpulan dari keseluruhan serta memberikan saran dari hasil penelitian dan pembahasan serta pengumpulan data yang dilakukan untuk menunjang kemandirian Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi.