

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengingat Indonesia memiliki wilayah yang sangat luas baik negara bagian maupun kota/kabupaten, maka peran pemerintah daerah dalam mendukung situasi pembangunan di masing-masing wilayah tersebut juga sangat penting. Pembangunan yang dilakukan di setiap daerah berbeda satu sama lain karena kebutuhan dan peluang daerah yang ada tidak sama. Oleh karena itu, hal ini juga mempengaruhi program dan kegiatan yang harus dilakukan oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuannya. Seiring dengan upaya mewujudkan *good governance* maka terjadilah reformasi atas pengelolaan keuangan.

Adapun setiap daerah diberi wewenang untuk melakukan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) mengingat saat ini penyusunan APBD sudah menjadi hak sepenuhnya bagi pemerintah daerah. Kewenangan tersebut di atur dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang menyatakan tentang pemerintah daerah dan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang menyatakan tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Selain itu, kewenangan lain yang diberikan kepada setiap daerah berupa penggunaan anggaran. Perencanaan anggaran merupakan proses yang paling krusial dalam penyelenggaraan pemerintahan karena berkaitan dengan tujuan dari pemerintahan itu sendiri untuk mensejahterakan rakyatnya.

Anggaran sektor publik dikenal sebagai alat koordinasi antar instansi pemerintah atau sebagai dokumen pemerintahan berupa komitmen eksekutif dan perjanjian hukum penggunaan dana publik. Anggaran sektor publik disiapkan untuk membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat. Anggaran merupakan alat untuk memonitor kondisi keuangan dan pelaksanaan operasional pemerintah (Mardiasmo, 2009). Anggaran sektor publik sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pimpinan organisasi untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan organisasi kepada bawahannya atau instrument akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang publik (Sujarweni, 2015). Anggaran yang efektif membutuhkan kemampuan memprediksi masa depan, yang meliputi dua faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal disini berupa data, informasi, dan pengalaman kerja, sedangkan faktor eksternal berupa serangkaian kegiatan yang telah direncanakan dalam penyusunan anggaran yang dapat memprediksi rencana kegiatan dan berapa dana yang dibutuhkan (Netra dan Damayanthi, 2017).

Pengaturan pada aspek perencanaan diarahkan agar seluruh proses penyusunan APBD semaksimal mungkin dapat menunjukkan latar belakang pengambilan keputusan dalam penetapan arah kebijakan umum, skala prioritas dan penetapan alokasi serta distribusi sumber daya dengan melibatkan partisipasi masyarakat. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disampaikan oleh masing-masing satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang disusun dalam format Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). SKPD harus betul-betul dapat menyajikan informasi yang jelas tentang tujuan, sasaran, serta korelasi antara besaran anggaran (beban kerja dan harga satuan) dengan

manfaat dan hasil yang ingin dicapai atau diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan yang dianggarkan.

Perencanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) adalah merupakan proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial. Proses Perencanaan DPA yaitu 1) RPJMD, 2) RKPD, 3) Renja-SKPD, 4) KUA, 5) PPAS, 6) RKA-SKPD, 7) APBD, 8) DPA. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) adalah wewenang untuk mengadakan tindakan-tindakan dalam rangka penyelenggaraan rumah tangga daerah yang membawa akibat pengeluaran-pengeluaran yang membebani anggaran dan berkewajiban mempertanggungjawabkan pelaksanaan pengeluaran.

Penyusunan DPA-SKPD memuat informasi, aliran data, dan penggunaan penyajian dokumen yang berbasis elektronik. Di dalam provinsi setiap daerahnya memiliki Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah perangkat Pemerintah Daerah (Provinsi maupun Kabupaten atau Kota) di Indonesia. Dasar hukum yang berlaku sejak tahun 2004 untuk pembentukan SKPD adalah Pasal 120 UU no. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Gubernur dan wakilnya, Bupati dan wakilnya, atau Wali kota dan wakilnya tidak termasuk ke dalam satuan ini, karena berstatus sebagai Kepala Daerah ke dalam SKPD termasuk Sekretariat Daerah, Staf-staf Ahli, Sekretariat DPRD, Dinas-dinas, Badan-badan, Inspektorat Daerah, lembaga-lembaga daerah lain yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah, Kecamatan-kecamatan (atau satuan lainnya yang setingkat), dan Kelurahan atau Desa (atau satuan lainnya yang setingkat).

Berdasarkan pemaparan latar belakang tersebut dapat diketahui bahwa penyusunan DPA merupakan sesuatu yang mempunyai tingkat kepentingan yang tinggi. Maka dari itu, penyusun tertarik untuk mengambil topik kajian mengenai penyusunan DPA di dalam sebuah lembaga pemerintahan khususnya pada lembaga Sekretariat Daerah. Penelitian terdahulu yang relevan dengan penyusunan topik sekarang dan disusun oleh Gledys (2020) menunjukkan hasil bahwa penyusunan DPA harus memperhatikan metode yang benar agar penetapan anggaran dapat valid dan efisien. Selain itu, penyusunan DPA harus memperhatikan beberapa hal agar tidak terjadi kekeliruan dalam penyusunan sehingga tidak menimbulkan kerugian.

Dokumen pelaksana anggaran (DPA) merupakan sebuah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran. Dasar hukumnya adalah PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Permendagri No. 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD, Permendagri 13 tahun 2006, Permendagri 59/2007, dan Permendagri 21/2011. Satuan kerja perangkat daerah adalah perangkat pemerintah daerah (provinsi maupun kabupaten/kota) di Indonesia. SKPD adalah pelaksana fungsi eksekutif yang harus berkoordinasi agar penyelenggaraan pemerintah berjalan dengan baik. Dasar hukum yang berlaku sejak tahun 2004 untuk pembentukan SKPD adalah pasal 120 UU no. 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah.

Permasalahan yang penulis temukan pada tempat pengambilan data adalah adanya ketidaktepatan waktu dalam penyusunan DPA dikarenakan masih adanya ketidakpahaman dari pihak pemerintah dalam proses dan urutan penyusunan. Sebagaimana diketahui jika penyusunan DPA harus memperhatikan beberapa tahapan dengan pertimbangan sebelumnya yaitu : 1) RPJMD, 2) RKPD, 3) Renja-SKPD, 4) KUA, 5) PPAS, 6) RKA-SKPD, 7) APBD, 8) DPA.

Pelaksanaann Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) adalah wewenang untuk mengadakan tindakan-tindakan dalam rangka penyelenggaraan rumah tangga daerah yang membawa akibat pengeluaran-pengeluaran yang membebani anggaran dan berkewajiban mempertanggungjawabkan pelaksanaan pengeluaran. Lokasi penelitian mengambil lokasi di Bangkalan karena pada praktiknya penyusunan DPA oleh pemerintah daerah belum sesuai dengan rancangan penyusunan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.

Disamping itu, dalam penyusunan program dan kegiatan bahkan belanja disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) tidak menggunakan analisis kewajaran belanja atau analisis standar belanja, masih terdapat penentuan besaran anggaran untuk setiap kegiatan tidak disesuaikan dengan kebutuhan belanja, biasanya belanja pegawai lebih besar dibanding belanja kegiatan. Untuk menjamin terlaksananya kebijakan dalam pengelolaan keuangan daerah secara efektif dan efisien maka diperlukan adanya pengelola keuangan yang memiliki kinerja yang baik khususnya dalam bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran yang akurat dan tepat waktu. Sebagaimana aturan yang terdapat pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, disebutkan jika penyusunan DPA harus memperhatikan aturan yang ada agar dapat terlaksana secara efektif. Oleh

karena itu, judul penelitian yang dilaporkan pada sebuah laporan Praktek Kerja Lapang yang disusun oleh penyusun adalah berjudul “Prosedur Penyusunan DPA Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bangkalan”.

1.2 Topik yang Dilaporkan

Topik adalah sesuatu hal yang menjadi pembicaraan atau menjadi sebuah fokus dalam sebuah pelaporan. Pada pelaporan PKL yang dilakukan oleh penyusun topik yang dilaporkan adalah seputar cara atau Prosedur penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di sebuah lembaga pemerintahan. Pemilihan topik tersebut berpatokan pada latar belakang yang telah dipaparkan oleh penyusun pada pembahasan terdahulu. Hal tersebut berhubungan dengan tingkat kepentingan DPA sehingga penyusun memilih topik DPA sebagai hal yang dilaporkan dalam pelaporan PKL.

1.3 Tujuan Pelaporan PKL

Adapun tujuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

- a. Memantapkan keterampilan mahasiswa/i yang diperoleh selama masa perkuliahan.
- b. Menetapkan disiplin, rasa tanggung jawab dan sikap profesional dalam bertugas sehingga menambah pengalaman dalam persiapan untuk terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Memperoleh pengalaman dan perluasan terhadap ilmu-ilmu di tempat Kerja Praktek yang belum dikenal oleh mahasiswa/i.
- d. Mendorong mahasiswa/i supaya dapat menciptakan lapangan kerja bagi dirinya sendiri dan lingkungan sekitarnya.
- e. Menumbuhkan dan memantapkan sikap professional dan kedisiplinan dalam diri

mahasiswa, kerja praktik dalam dunia kerja yang penuh dengan tantangan

- f. Melatih kemampuan analisa permasalahan yang ada dilapangan berdasarkan teori yang telah dipelajari dan didapat pada bangku perkuliahan
- g. Menambah wawasan tentang dunia kerja sehingga nantinya ketika terjun ke dunia kerja dapat beradaptasi diri dengan cepat dan tepat.

1.4 Kajian Literatur

1.4.1 Prosedur

Prosedur penting bagi organisasi agar semuanya berjalan lancar. Prosedur merupakan pedoman organisasi dalam memutuskan aktivitas apa yang perlu dilakukan untuk melakukan fungsi tertentu. Prosedur adalah seperangkat kegiatan yang menjadi pola dan ditetapkan dalam pelaksanaan tugas atau kegiatan. Prosedur terdiri dari serangkaian tugas, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu atau lebih yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi (Zaki Baridwan, 2000:3)

Menurut Narko (2007:3) Prosedur adalah serangkaian poin rutin yang harus diikuti dalam menjalankan hak fungsional dan operasional. Berdasarkan pengertian ini, dapat melihat bahwa prosedur adalah serangkaian kegiatan, biasanya melibatkan beberapa orang untuk menangani semua transaksi bisnis berulang dengan cara yang berbeda. Menurut Azhar Susanto (2004:264), prosedur adalah seperangkat kegiatan atau kegiatan yang diulang-ulang dengan cara yang sama. Menurut Mulyadi (2010:5), prosedur adalah kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen, untuk

memastikan pelaksanaan yang konsisten dari transaksi bisnis yang berulang.

Berdasarkan paparan pengertian oleh para ahli dapat ditarik simpulan jika prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan maksud dan tujuan tertentu. Prosedur melibatkan beberapa kegiatan yang saling mempengaruhi satu sama lain. Pelaksanaan kegiatan tidak dapat terlepas dari satu langkah dengan langkah yang lain. Apabila terdapat langkah yang terlewat maka akan mempengaruhi kinerja dan menghasilkan hasil yang tidak maksimal.

1.4.2 Anggaran Sektor Publik

Anggaran sektor publik dikenal sebagai alat koordinasi antar instansi pemerintah atau sebagai dokumen pemerintahan berupa komitmen eksekutif dan perjanjian hukum penggunaan dana publik. Anggaran sektor publik disiapkan untuk membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat. Anggaran merupakan alat untuk memonitor kondisi keuangan dan pelaksanaan operasional pemerintah (Mardiasmo, 2009). Anggaran sektor publik sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pimpinan organisasi untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan organisasi kepada bawahannya atau instrument akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang publik (Sujarweni, 2015).

Anggaran menggambarkan kondisi keuangan organisasi sektor publik, termasuk informasi tentang pendapatan, pengeluaran, dan kegiatan. Isi anggaran adalah rencana kegiatan untuk suatu periode yang dinyatakan dalam bentuk neraca. Anggaran juga mencakup perkiraan apa yang akan dilakukan organisasi di masa yang akan datang (Permanasari, 2014). Anggaran didefinisikan sebagai alat perencanaan dan manajemen organisasi. Sebagai alat

perencanaan, anggaran dapat digunakan untuk merencanakan berbagai kegiatan agar kegiatan dilaksanakan sesuai dengan jalur yang telah digariskan. Anggaran dapat berfungsi sebagai alat manajemen dan alat untuk pengendalian, ketika anggaran tersebut dapat dipakai sebagai tolok ukur kinerja pusat pertanggungjawaban (Savitri dan Sawitri, 2014).

Sektor publik harus mengembangkan strategi yang baik untuk penggunaan sumber daya yang optimal, efisien dan efektif untuk mencapai tujuannya sesuai dengan rencana yang ditetapkan oleh masing-masing organisasi. Agar operasional pemerintahan dapat berjalan dengan baik, maka diperlukan perencanaan yang matang yang dapat diterapkan dalam bentuk anggaran (Kusniawati dan Lahaya, 2017). Anggaran memiliki dampak langsung pada perilaku manusia. Anggaran memberikan informasi kepada masyarakat apa yang diharapkan, apa yang harus dibeli, dan berapa banyak yang harus dibelanjakan. Anggaran membatasi langkah-langkah prinsipal dan agen. Anggaran merupakan alasan kinerja yang dipantau secara *continue* dan standar terhadap hasil kinerja yang dibandingkan (Lubis, 2010).

Anggaran yang efektif membutuhkan kemampuan memprediksi masa depan, yang meliputi dua faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal disini berupa data, informasi, dan pengalaman kerja, sedangkan faktor eksternal berupa serangkaian kegiatan yang telah direncanakan dalam penyusunan anggaran yang dapat memprediksi rencana kegiatan dan berapa dana yang dibutuhkan (Netra dan Damayanthi, 2017).

1.4.3 Fungsi Anggaran Sektor Publik

Dalam organisasi sektor publik menerapkan sistem anggaran dalam

kegiatan operasionalnya, maka dari itu anggaran memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

1. Alat Perencanaan, anggaran berfungsi sebagai merumuskan tujuan dan sasaran kebijakan yang akan dilaksanakan oleh organisasi sektor publik beserta rincian biaya yang dibutuhkan dan rencana sumber pendapatan yang akan diperoleh organisasi sektor publik.
2. Alat Pengendalian, anggaran sebagai alat pengendalian ini dapat digunakan untuk mengendalikan kekuasaan eksekutif.
3. Alat Kebijakan Fiskal, dengan menggunakan anggaran dapat diketahui bagaimana kebijakan fiskal yang akan dijalankan organisasi sektor publik, hal ini akan mempermudah untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi.
4. Alat Politik, bentuk dokumen politik dapat dijadikan komitmen kesepakatan eksekutif dan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu.
5. Alat Koordinasi dan Komunikasi, dalam perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan anggaran dilakukan komunikasi dan koordinasi antar unit kerja bagian seluruh bagian organisasi. Anggaran yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja didalam pencapaian tujuan organisasi.
6. Alat Penilaian Kerja, anggaran merupakan alat yang efektif untuk melakukan pengendalian dan penilaian kinerja. Dimana penilaian kinerja organisasi sektor publik akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran.

7. Alat Motivasi, anggaran dapat digunakan untuk memberi motivasi bagi pimpinan dan karyawan dalam bekerja secara efektif dan efisien. Dengan membuat anggaran yang tepat dan dapat melaksanakannya sesuai target dan tujuan organisasi, maka manajemen dapat dikatakan memiliki kinerja yang baik.
8. Alat Menciptakan Ruang Publik, keberadaan anggaran tidak boleh diabaikan oleh berbagai organisasi sektor publik seperti birokrat, DPR/MPR, masyarakat, LSM, perguruan tinggi dan berbagai organisasi kemasyarakatan lainnya. Beberapa pihak tersebut terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penganggaran publik. Kelompok masyarakat yang terorganisir juga akan selalu berusaha untuk mempengaruhi besarnya anggaran pemerintah. Sedangkan kelompok masyarakat yang tidak terorganisir akan mempercayakan pendapat dan aspirasinya melalui proses politik yang ada (Sujarweni, 2015).

1.4.4 Pengertian DPA-SKPD

DPA-SKPD merupakan singkatan dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah berisikan dokumen-dokumen yang memuat perencanaan pendapatan, rencana belanja, dan rencana pembiayaan yang dirincikan hingga sub rincian disertai perencanaan realisasi. Penyusunan DPA-SKPD memuat informasi, aliran data, dan penggunaan penyajian dokumen yang berbasis elektronik. Di dalam provinsi setiap daerahnya memiliki Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). (Wikipedia: 2017) Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah perangkat Pemerintah Daerah (Provinsi maupun Kabupaten atau Kota) di Indonesia. SKPD adalah pelaksana fungsi eksekutif yang harus berkoordinasi agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan dengan baik. Dasar hukum yang

berlaku sejak tahun 2004 untuk pembentukan SKPD adalah Pasal 120 UU no. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Gubernur dan wakilnya, Bupati dan wakilnya, atau Wali kota dan wakilnya tidak termasuk ke dalam satuan ini, karena berstatus sebagai Kepala Daerah ke dalam SKPD termasuk Sekretariat Daerah, Staf-staf Ahli, Sekretariat DPRD, Dinas-dinas, Badan-badan, Inspektorat Daerah, lembaga-lembaga daerah lain yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah, Kecamatan-kecamatan (atau satuan lainnya yang setingkat), dan Kelurahan atau Desa (atau satuan lainnya yang setingkat).

Dari Satuan Kerja Perangkat Daerah membuat penggaran mengenai anggaran satuan kerja perangkat daerah pada dinas penddikan yang di catat di dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) satuan kerja perangkat daerah pada tahun anggaran 2018. Dokumen pelaksana anggaran (DPA) merupakan sebuah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran. Mengacu pada ketentuan di pasal 132 dan pasal 133 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, penyusunan DPA-SKPD meliputi beberapa tahap yaitu. 1) Adanya pemberitahuan penyusunan DPA-SKPD sebelumnya, 2) Penyusunan rancangan DPA-SKPD, 3) Penyampaian rancangan DPA-SKPD dan verifikasi DPA-SKPD, 4) Persetujuan dan pengesahan DPA-SKPD.

1.4.5 Fungsi DPA-SKPD

Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran. Dasar hukumnya adalah PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Permendagri No. 32

Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD,. Permendagri 13 tahun 2006 , Permendagri 59/2007, dan Permendagri 21/2011. Satuan kerja perangkat daerah adalah perangkat pemerintah daerah (provinsi maupun kabupaten/kota) di Indonesia. SKPD adalah pelaksana fungsi eksekutif yang harus berkoordinasi agar penyelenggaraan pemerintah berjalan dengan baik. Dasar hukum yang berlaku sejak tahun 2004 untuk pembentukan SKPD adalah pasal 120 UU no. 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah. Fungsi dari DPA-SKPD adalah :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah bagian dari pemerintah daerah yang secara langsung atau tidak langsung menyelenggarakan fungsi pemerintahan dan pelayanan publik. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi)nya tersebut, SKPD diberikan alokasi dana (anggaran) dan barang atau aset yang dibutuhkan. Oleh karena itu, penanggung jawab SKPD disebut juga sebagai Pengguna Anggaran (PA) dan Pengguna Barang Daerah (PB).
2. Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah (PKPKD), kepala daerah (Gubernur, Bupati, Walikota) yang mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada kepala SKPD, pada akhirnya akan meminta kepala SKPD membuat pertanggungjawaban atas kewenangan yang dilaksanakannya. Bentuk pertanggungjawaban tersebut bukanlah SPJ (surat pertanggungjawaban), tetapi berupa laporan keuangan. Laporan keuangan yang disusun oleh SKPD adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sebagai pertanggungjawaban kepala SKPD selaku PA dan Neraca selaku PB. Oleh karena kepala SKPD bukanlah pengguna uang/kas, maka kepala SKPD tidak perlu menyusun Laporan Arus Kas.

3. Dengan demikian, penyebutan SKPD selaku entitas akuntansi (*accounting entity*) pada dasarnya untuk menunjukkan bahwa SKPD melaksanakan proses akuntansi untuk menyusun laporan keuangan yang akan disampaikan kepada kepala daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah (yang mencakup anggaran dan barang, diiringi dengan dana yang dikelola oleh bendahara selaku pejabat fungsional).
4. Pertanggungjawaban atas uang/kas yang ada di SKPD dilakukan oleh bendahara pengeluaran selaku pejabat fungsional (pasal 14 Permendagri 13/2006) keperbendaharaan. Artinya, selain membuat pertanggungjawaban administratif kepada kepala SKPD, bendahara juga menyampaikan pertanggungjawaban fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD). Hal ini sejalan dengan yang dinyatakan dalam UU 1/2004 tentang perbendaharaan bahwa bendahara bertanggungjawab secara pribadi atas seluruh pengeluaran yang dilakukannya.

1.5 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Dengan adanya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) memiliki beberapa tujuan baik secara umum dan tujuan khusus yang sebagai berikut :

A. Tujuan Umum :

1. Mendorong mahasiswa untuk memahami teori materi selama perkuliahan yang diimplementasikan dalam dunia kerja.
2. Mengembangkan ilmu dan pengalaman yang belum didapatkan didalam perkuliahan sebagai upaya untuk pengembangan diri sesuai

dengan nilai instansi.

3. Memberikan pelatihan dan bimbingan terhadap mahasiswa, sehingga dapat menghasilkan lulusan yang memiliki wawasan, ketrampilan, sikap dan nilai yang profesional.

B. Tujuan Khusus :

1. Mengetahui metode penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bangkalan JL. Soekarno-Hatta NO. 35 Bangkalan, Jawa Timur.
2. Sebagai syarat kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trunojoyo Madura.

1.6 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Adanya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut :

A. Bagi mahasiswa :

1. Memberi gambaran kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu dan teori yang telah didapatkan pada waktu perkuliahan dalam dunia kerja.
2. Mahasiswa dapat mempersiapkan diri secara mental maupun fisik juga kualitas dalam rangka menghadapi persaingan dunia kerja yang semakin kompetitif.
3. Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan serta kemampuan *hardskill* dan *softskill*-nya pada tempat praktik.
4. Praktik Kerja Lapangan menjadi pengalaman kerja awal bagi mahasiswa sebelum terjun langsung ke dunia kerja.

5. Mahasiswa memperoleh objek yang sesuai untuk pengumpulan data dalam penyusunan tugas akhir.

B. Bagi Program Studi :

1. Mendapat masukan untuk menyempurnakan kurikulum dimasa mendatang sekaligus sebagai evaluasi untuk mengetahui bahwa kurikulum yang telah diterapkan sesuai dengan kebutuhan *stakeholder*.
2. Terjalannya kerjasama antara Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trunojoyo Madura terkhususnya Program Studi Diploma III Akuntansi dengan instansi untuk merekrut mahasiswa magang di masa mendatang.
3. Untuk mengukur kualitas pendidikan yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trunojoyo Madura.

C. Bagi Instansi :

1. Terjalannya hubungan kerjasama antara Instansi dan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trunojoyo Madura.
2. Memanfaatkan sumber daya manusia yang potensial dan mendapatkan SDM unggulan yang langsung dapat diseleksi melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL).
3. Mendapatkan akses langsung Informasi SDM yang siap pakai, kritis, kreatif dan kompeten.
4. Mendapatkan ide segar, inovatif dan kreatif dari Mahasiswa peserta program Praktik Kerja Lapangan (PKL).
5. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trunojoyo

Madura.

1.7 Rencana Kegiatan

Adapun rencana kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada) Kantor Sekretariat Daerah Kab. Bangkalan JL. Soekarno-Hatta NO. 35 Bangkalan, Jawa Timur.yang dijadwalkan dimulai dari 10 Januari 2022 – 28 Februari 2022. Tabel kegiatan yang telah terlaksana dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1 Rencana Praktik Kerja Lapangan

No.	Keterangan	Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)										
		Minggu Ke-										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pembekalan PKL											
2	Pelaksanaan Kegiatan PKL											
3	Penyusunan Laporan PKL											
4	Konsultasi Dosen Pembimbing											
5	ACC dan Presentasi Laporan PKL											

1.8 Metode Penulisan

1.8.1 Sumber Data

Sumber data menjadi salah satu pertimbangan dalam laporan, karena dengan adanya sumber data dapat menjadi informasi utama yang dijelaskan dan dirinci, sebagai berikut (Hardani, 2020 : 47) :

1. Sumber data primer

Sumber data primer merupakan sumber yang diambil secara langsung oleh peneliti di lapangan. Peneliti memperoleh berbagai sumber data pengukuran mengenai berkas Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) secara langsung melalui Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bangkalan Jawa Timur.

2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder merupakan data yang diambil melalui perantara

dan tidak secara langsung. Peneliti memperoleh informasi lain berupa khazanah pengetahuan dari referensi sumber buku, jurnal, artikel dan media, serta sumber lain yang mampu memberikan wawasan dan pendukung terhadap laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

1.8.2 Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan sumber informasi terkait permasalahan yang diteliti. Dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) peneliti melakukan wawancara dengan Pimpinan Kantor Sekretariat Daerah Kab. Bangkalan dan Staff serta pegawai terkait. Berikut wawancara dengan Staff Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bangkalan.

2. Observasi

Melakukan observasi pada objek untuk mendapatkan data- data yang dibutuhkan dengan cara terjun langsung ke lapangan. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kantor Sekretariat Daerah Kab. Bangkalan JL. Soekarno-Hatta No. 35 Bangkalan Jawa Timur.

3. Dokumentasi

Dokumentasi, dengan melakukan dengan pengumpulan berkas Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) kantor sekretariat daerah Kabupaten Bangkalan, dan dokumentasi foto serta data pendukung lainnya yang ditemukan saat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

1.8.3 Metode Analisis Data

Metode analisis data dalam penelitian kualitatif secara sistematis dari data yang diperoleh melalui hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Kemudian dalam laporan ini menerapkan konsep pengamatan terhadap prosedur dan Prosedur Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada tahun 2021.

Peneliti melakukan analisa dari data penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di kantor sekretariat daerah Kabupaten Bangkalan yang akan dianalisis dengan penjelasan secara kualitatif deskriptif, mengenai hal-hal yang mendasar dan metode yang digunakan dalam penyusunan anggaran. Dengan hasil analisis tersebut kemudian penulis menarik sebuah kesimpulan