

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Kegiatan penyusunan anggaran sangat diperlukan dalam suatu kegiatan untuk menjalankan kegiatan operasionalnya, pada perusahaan maupun dalam instansi pemerintah. Dalam memenuhi kebutuhan operasional untuk dimasa yang akan datang agar dapat berjalan sempurna maka digunakannya anggaran, ini bertujuan pada perusahaan atau instansi pemerintah dapat memahami dan memprediksi banyaknya anggaran yang akan dipersiapkan untuk keperluan mendatang. Penyusunan anggaran di instansi pemerintah berguna untuk membiayai kebutuhan program yang dilaksanakan dan merealisasikannya dengan anggaran yang sudah dibuat.

Pada pemerintahan ada perencanaan keuangan tahunan untuk pemerintahan daerah yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau lebih singkatnya disebut dengan APBD. Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 37 Tahun 2011 pada Bab II, APBD pada anggaran ini dilaksanakannya kegiatan pemerintah daerah untuk periode satu tahun dengan mencakup kewajiban dan hak atau pendapatan dan belanja daerah dapat diperhitungkan dengan uang selama tahun anggaran yang berlaku. Semua Anggaran pada APBD termuat didalam DPA dan sudah disahkan Pemerintah Daerah dan DPRD.

Pemerintah Daerah wajib melaksanakan seluruh anggaran yang terdapat pada Anggaran Pendapatan dan Belanja tersebut. Anggaran belanja daerah terutama yang wajib dijalankan sebanding dengan kegiatan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Sistem pencairan dana dalam daerah yang termuat Anggara Belanja yaitu Penyediaan UP (Uang persediaan), GU (Ganti Uang), serta Pembayaran Langsung.

Belanja gaji pegawai, belanja penunjang operasional, tambahan penghasilan, dan sebagainya merupakan termasuk dalam Pembayaran

Langsung. Untuk mencairkan dana pada belanja pegawai yang sebagaimana anggaran yang disusun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja, wajib mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Pada Peraturan tersebut termuat mengatur seperti halnya pihak apa saja yang terlibat dengan pencairan dana gaji, syarat dokumen yang wajib dipenuhi untuk mencairkan dana gaji, dan mengatur hal lainnya yang berkaitan dengan pencairan dana tersebut.

Prosedur penggajian pegawai pada instansi pemerintah berbeda dengan sistem penggajian pada perusahaan – perusahaan komersial. Dalam instansi pemerintah ini mengarah pada sektor untuk kepuasan jasa atau pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat. Lain halnya dengan perusahaan komersial yang mengarah pada memperoleh laba atau keuntungan. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 7 Tahun 1977 merupakan peraturan yang mengatur jalannya sistem penggajian untuk PNS (Pegawai Negeri Sipil). Prosedur penggajian dikelola oleh bagian bendahara pengeluaran mulai dari mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung disingkat dengan SPP – LS dan Surat Perintah Membayar Langsung yang disingkat SPM – LS, dan sampai dengan dikeluarkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Berdasarkan penjelasan dari latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk memilih judul “Tinjauan atas Prosedur Pencairan Dana Langsung (LS) Gaji Pegawai pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif” untuk mengetahui bagaimanakah gambaran tentang proses pencairan dana gaji PNS serta dokumen apa saja untuk melengkapi sebagai persyaratan dalam pencairan dana tersebut.

I.2. Tujuan

Sehubungan dengan penjelasan dengan latar belakang yang di atas, ada pula tujuan penulisan tugas akhir adalah, antara lain :

1. Bertujuan sebagai pemahaman dan pengetahuan yang kerkaitannya antara teori dan praktik dalam Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif ini.

2. Bertujuan untuk memahi seperti apa proses prosedur penggajian dengan menggunakan bagan alir (*flowchart*) yang terdapat pada Pegawai di Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif ini.
3. Mengidentifikasi dokumen yang berkaitan proses pencairan dana dengan dimulai pembuatan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan SPM (Surat Perintah Membayar) sampa dengan terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) pada Dinas Pariwasta dan Ekonomi Kreatif.

I.3. Manfaat

Selain tujuan dari penulisan tugas akhir ini, juga dapat memberikan manfaat, diantaranya adalah :

A. Manfaat Teoritis

Memberikan wawasan dan informasi kepada pembaca mengenai bagaimana proses pencairan dana gaji pegawai serta untuk menambah pengalaman dan pengetahuan sebagai sumber referensi ilmiah dan sumber informasi.

B. Manfaat Praktis

1) Bagi Penulis

Penulis mendapatkan dan pengalaman dan penambahan wawasan bagaiman proses pengajuan SPM (Surat Perintah Membayar) dan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) gaji pegawai oleh Satuan Kerja hingga terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan membandingkan teori apa yang dipelajari selama kuliah.

2) Bagi Instansi

Memberikan masukan bagi pihak instansi terkait dalam proses pencairan dana gaji pegawai dengan cara yang baik dan benar berdasarkan peraturan yang sudah ditetapkan.