



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam menghadapi dunia kerja yang semakin kompetitif, mahasiswa dituntut untuk tidak hanya menguasai teori yang telah diperoleh di bangku kuliah, tetapi juga mampu mengaplikasikannya dalam dunia kerja secara langsung. Salah satu cara untuk menjembatani antara teori dengan praktik adalah melalui Kerja Praktik (KP). Kerja Praktik (KP) adalah salah satu mata kuliah yang harus diikuti oleh mahasiswa/i Politeknik Caltex Riau. Kerja Praktik (KP) merupakan suatu kesempatan yang memberikan pengalaman yang nyata kepada mahasiswa/i agar memahami dinamika dunia kerja setelah lulus dan meningkatkan keterampilan teknis dan *soft skills*. Selain itu, kerja praktik juga dapat menjadi wadah untuk menuangkan ide atau gagasan para mahasiswa/i dalam melakukan kegiatan nyata, sehingga kondisi seperti ini membuat proses pemahaman selama di bangku perkuliahan menjadi lebih baik.

Pada Politeknik Caltex Riau untuk prodi Akuntansi Perpajakan, Kerja Praktik merupakan salah satu kurikulum yang wajib dijalankan pada semester VII (Tujuh). Kegiatan ini berlangsung untuk mengembangkan keahlian mahasiswa/i dalam bidang Akuntansi Perpajakan yang didapatkan selama menjalani



perkuliahan di Politeknik Caltex Riau pada Kantor Wali Kota Medan dan juga mengetahui persaingan dunia kerja secara global. Di samping itu juga dapat memupuk rasa percaya diri dan tanggung jawab dalam setiap tugas-tugas yang diberikan oleh instansi.

Kantor Wali Kota Medan salah satu instansi pemerintahan tingkat kota yang memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pembangunan di wilayah kota Medan. Melalui berbagai bagian dan unit kerjanya, kantor ini menangani berbagai aspek administrasi pemerintah, mulai dari perencanaan kebijakan, pengawasan pelaksanaan program, sampai dengan koordinasi antar perangkat daerah. Dalam menjalankan fungsinya, sebagai pusat administrasi pemerintah kota, Kantor Wali Kota Medan juga menjadi garda terdepan dalam menjawab kebutuhan masyarakat dan memastikan terciptanya tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan reponsif. Kantor Wali Kota terus berupaya meningkatkan fasilitas pelayanan publik dengan mengedepankan inovasi, efisiensi, dan partisipasi masyarakat untuk mendukung tercapainya visi dan misi pembangunan Kota Medan yang berkelanjutan.

Selama melakukan Kerja Praktik di Kantor Wali Kota Medan yang beralamat Jl. Kapten Maulana Lubis No. 2 Medan menjadi kesempatan yang sangat berharga bagi penulis untuk



memperoleh pengalaman praktis dan pengetahuan di dunia kerja yang berada dibawah pemerintahan. Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis diberikan tanggung jawab untuk membantu kegiatan yang berkaitan dengan program kerja Kantor Wali Kota Medan Subbagian Rumah Tangga. Subbagian Rumah Tangga pada Kantor Wali Kota sangat berperan penting dalam mendukung kelancaran administrasi dan operasional kantor secara keseluruhan, salah satu tugas penting Subbagian Rumah Tangga ini adalah penginputan berkas Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pada Sistem Pelaporan Realisasi Fisik dan Anggaran (SIPOLAN). Dimana penginputan berkas SPJ ialah salah satu bukti administrasi biaya pengeluaran atas kegiatan yang ada pada berkas benar-benar telah dilaksanakan. Dan tentunya melalui SIPOLAN ini, pimpinan dan bagian keuangan dapat memantau perkembangan realisasi anggaran secara *real time*. Dikarenakan adanya alasan mengapa subbagian rumah tangga harus melakukan penginputan SPJ melalui SIPOLAN sehingga penulis mengambil judul untuk laporan Kerja Praktik yaitu **“PROSEDUR PENGINPUTAN SPJ PADA SISTEM PELAPORAN REALISASI FISIK DAN ANGGARAN (SIPOLAN) DI BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH KOTA MEDAN SUBBAGIAN RUMAH TANGGA KANTOR WALI KOTA MEDAN”**.



1.2 Pelaksanaan Kerja Praktik

Kerja Praktik ini dilaksanakan di Kantor Wali Kota Medan yang beralamat di Jl. Kapten Maulana Lubis No.2, Petisah Tengah, Kec. Medan Petisah, Kota Medan. Jangka waktu pelaksanaan Kerja Praktik dilakukan selama 4 (empat) bulan, yang dimulai dari tanggal 25 Agustus 2025 dan berakhir pada 26 Desember 2025. Pelaksanaan Kerja Praktik dilaksanakan pada hari kerja yaitu Senin sampai dengan Jumat yang dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB dengan pembagian jadwal waktu sebagai berikut :

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin s/d Jumat	08.00-12.00	Kerja
	12.00-13.00	Istirahat
	13.00-17.00	Kerja

Tabel 1.1 Jam Kerja Kantor Wali Kota Medan

1.3 Tujuan Kerja Praktik

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh ilmu pengetahuan, wawasan dan keterampilan tentang dunia kerja serta dapat mengimplementasikan teori yang diterima selama di bangku perkuliahan dilingkungan dunia kerja.



2. Mengetahui dan mengenal keadaan lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja setelah lulus nanti.
3. Melatih dan meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab mahasiswa/i terhadap tugas yang diberikan.
4. Meningkatkan kualitas SDM mahasiswa/i.
5. Menciptakan hubungan baik antara Politeknik Caltex Riau dengan Kantor Wali Kota Medan.

1.4 Manfaat Pelaksanaan Kerja Praktik

Adapun manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktik bagi Politeknik Caltex Riau, Kantor Wali Kota Medan dan mahasiswa meliputi:

1. Bagi Politeknik Caltex Riau
 - a) Meningkatkan hubungan dan kerjasama antara lembaga pendidikan dengan perusahaan atau instansi.
 - b) Menghasilkan mahasiswa/mahasiswi yang memiliki pengalaman mengenai dunia kerja.
 - c) Sebagai wadah penghubung bagi para mahasiswa lain untuk melakukan Kerja Praktik di perusahaan atau instansi terkait pada periode berikutnya.



2. Bagi Kantor Wali Kota Medan

- a) Membangun kerja sama yang baik antara instansi dengan lembaga pendidikan.
- b) Meringankan pekerjaan karyawan di Kantor Wali Kota Medan.
- c) Sebagai *platform* untuk membentuk individu yang berpotensi menjadi Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompetitif di masa depan.

3. Bagi Mahasiswa

- a) Menambah keterampilan analitis, pemecahan masalah, dan komunikasi.
- b) Mengetahui dan mendapatkan gambaran tentang bagaimana kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.
- c) Menambah wawasan ilmu pengetahuan, dan meningkatkan rasa tanggung jawab mahasiswa atas tugas yang diberikan selama Kerja Praktik.
- d) Mendapatkan ruang untuk mengembangkan etika kerja yang kuat, dan profesionalisme dalam lingkungan kerja.



1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan yang menjadi langkah-langkah dalam proses penyusunan laporan Kerja Praktik (KP) ini dapat diuraikan secara ringkas yang terdiri dari lima bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang uraian dan latar belakang Kerja Praktik, pelaksanaan Kerja Praktik, tujuan Kerja Praktik, manfaat Kerja Praktik, dan sistematika penulisan laporan Kerja Praktik.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum dari Kantor Wali Kota Medan yaitu mengenai sejarah singkat terbentuknya Kantor Wali Kota Medan, Visi dan Misi Kantor Wali Kota Medan, Struktur Organisasi Kantor Wali Kota Medan.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang teori-teori yang berhubungan dengan laporan Kerja Praktik yang diperlukan untuk menunjang isi laporan Kerja Praktik.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang proses atau gambaran kegiatan yang dilaksanakan selama Kerja Praktik di Kantor Wali Kota Medan.

BAB V PENUTUP



Bab ini merupakan bab penutup dari laporan Kerja Praktik yang berisikan tentang kesimpulan dari pembahasan dan saran yang bermanfaat bagi Kantor Wali Kota Medan kedepannya berkaitan dengan hal yang sudah dituliskan dalam laporan Kerja Praktik.

