

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar belakang Kerja Praktek**

Setiap kementerian di Negara Kesatuan Republik Indonesia tentu membutuhkan dana untuk menjalankan kegiatan operasional Kementerian baik untuk kegiatan rutin maupun untuk kegiatan pembangunannya. Saat ini di Indonesia pemenuhan dana bagi setiap kementerian penyelenggaraan dilakukan secara terus menerus demi mengembangkan setiap kementriannya.

Salah satunya ada pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Dan kementerian ini tentunya memiliki tugas – tugas tertentu yang dimana dilakukan oleh setiap instansi – instansi pemerintahan yang ada pada Kementerian ESDM. Dan instansi – instansi yang berada dibawah Kementerian memiliki Bagian Administrasi dan Keuangan atau pembendaharaan.

Tugas bagian Administrasi dan pengelolaan keuangan bagi suatu instansi sangatlah perlu untuk dibahas. Karena bagian itu merupakan suatu bagian yang mnjadikan sautu hasil untuk mempertanggungjawabkan dari sebuah pekerjaan ataupun informasi keuangan yang dapat dijaikan sebagai dasar pengambilan keputusan maupun kebijakan yang harus dilaksanakanoleh setiap anggota sesuai dengan hasil keputusanyang telah ditetapkan oleh setiap instansi. Oleh

karena itu administrasi keuangan perlu ditangani dengan baik yang bertujuan agar tidak terjadinya penyalahgunaan keuangan atau pemborosan yang jauh dari anggaran yang telah ditentukan dan sudah mempunyai nilai efektifitas dan efisiensi.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015) dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) No. 1 dikemukakan bahwa Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan dan laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai caramisalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Di samping itu termasuk juga skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut, misalnya informasi keuangan segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga.”

Menurut Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (2005 : 7), laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dengan anggaran yang

telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

#### 1. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodic

#### 2. Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

#### 3. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan

perundang-undangan.

#### 4. Keseimbangan antargenerasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan dalam suatu periode pelaporan. (Basrie, Hasan. Arly Yashinta. Riswan, 2012).

Laporan keuangan merupakan pertanggungjawaban kepada pemerintah yang telah memberikan dana APBN/APBD ke setiap instansi pemerintah. Kaitan antara administrasi keuangan dengan proses penyusunan laporan keuangan adalah kegiatan pengelolaan keuangan yang dilakukan pemerintah melalui tata usaha keuangan yang dilakukan secara sistematis di bidang keuangan berdasarkan prosedur-prosedur tertentu yang dilakukan melalui proses kegiatan kerjasama sehingga proses penyusunan laporan keuangan dapat berjalan dengan baik. Dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD setiap entitas baik pemerintah pusat, kementerian Negara/lembaga, pemerintah daerah, dan satuan kerja di tingkat pemerintah pusat/daerah wajib menyampaikan laporan keuangan

pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Laporan keuangan mempunyai tiga komponen utama, yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Sistem Pemerintah pada Nomor 71 Tahun 2010 tentang tolok ukur Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual secara penuh yang menggantikan Standar Akuntansi Pemerintah berdasarkan Susunan Pemerintah pada Nomor 24 Tahun 2005. Pengalihan Standar Akuntansi pemerintahan akan menjadi pembenaan khusus bagi Pemerintah karena mempertimbangkan penerapan akuntansi berbasis kas dari awal sampai akhir pada tahun 2014 pada dasarnya mewajibkan ketersediaan setiap Institusi Pemerintah daerah baik Provinsi, Kota / Kabupaten. (Ranuba, dkk, 2015) (Wijayanti dan Handayani, 2017).

Instansi yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan laporan keuangan ini salah satunya adalah Pusat Survei Geologi yang merupakan salah satu unit di lingkungan Badan Geologi, Kementrian Energi dan Sumber Daya Mineral yang memiliki kewajiban dalam menyelenggarakan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja dengan menyusun laporan keuangan berupa laporan realisasi anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan menyediakan informasi keuangan yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang telah

dilakukan. Tujuan disusunnya laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi keuangan yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan.

Laporan keuangan juga merupakan sebuah wujud pertanggungjawaban manajemen atas pelaksanaan dan penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka dalam mengelola suatu Lembaga. Dan dengan adanya laporan keuangan tidak dimaksudkan dalam tujuan khusus, seperti dalam rangka likuidasi Lembaga atau menentukan nilai wajar Lembaga tersebut yang bertujuan merger juga akuisisi. Dan juga tidak tesusun khusus untuk memenuhi kepentingan suatu pihak tertentu seperti pemilik mayoritas. Maka dari itu, agar benar-benar mampu memberikan suatu manfaat dalam menilai akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan suatu instansi maka penyusunan laporan keuangan perlu dilakukan dengan teliti, jelas dan sebaik mungkin. Agar seluruh anggota atau karyawan bahkan para atasan pun mengerti dari mana pendanaan tersebut didapat dan kemana pendanaan tersebut disalurkan, yang nantinya orang – orang yang memegang kekuasaan tidak berprasangka buruk terhadap semua divisi.

Berdasarkan uraian latar belakang penulisan diatas serta kondisi di lapangan, Penulis tertarik untuk mengembangkan uraian-

uraian tersebut dalam laporan tugas akhir yang berjudul : **“Proses Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2020 di lingkungan Pusat Survei Geologi Bandung”**

## **1.2 Tujuan Kerja Praktek**

Dalam setiap kegiatan yang akan dilakukan seseorang tentunya memiliki tujuan dan keinginan yang pastinya dipersiapkan terlebih dahulu. Dan tentunya penulisan laporan kerja praktek ini memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana Proses Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Pusat Survei Geologi Kota Bandung.
2. Untuk mengetahui apasaja hambatan – hambatan yang dihadapi dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pada di lingkungan Pusat Survei Geologi Kota Bandung.
3. Untuk Mengetahui cara apa yang harus dilakukan untuk mengatasi hambatan – hambatan yang terdapat dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan di lingkungan Pusat Survei Geologi Kota Bandung.

## **1.3 Kegunaan Kerja Praktek**

Informasi yang didapatkan baik dari hasil kerja praktek, litelatur maupun sumber-sumber lainnya diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait dan membutuhkan. Adapun beberapa

manfaat yang diharapkan dapat diperoleh :

a) Bagi Penulis

1. Menambah pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pada Tahun 2020 di lingkungan Pusat Survei Geologi Kota Bandung.
2. Dapat dijadikan sebagai salah satu studi banding antara teori – teori yang didapatkan selama perkuliahan dengan melakukan prakteklangsung di lapangan.

b) Bagi Perusahaan

Menjadi sebuah bahan pertimbangan, baik memberikan kritik dan saran, serta pertanggungjawaban terhadap kinerja yang berkualitas dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan pada Tahun 2020 di lingkungan Pusat Survei Geologi Kota Bandung.

c) Bagi Akademik

Untuk Memberikan penelitian baru dan menambah sumber karya tulis terutama yang berkaitan dengan Proses Penyusunan Laporan Keuangan di lingkungan Pusat Survei Geologi Kota Bandung.

#### **1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik**

Penulis melakukan kegiatan Kerja Praktik di bagian Keuangan yang merupakan salah satu bagian dari Pusat Survei Geologi Bandung. Pusat Survei Geologi Bandung berlokasi di Jalan Diponegoro No. 57 Bandung.

Tabel 1.1

## Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

No	Kegiatan	Waktu Kegiatan						
		Jul	Ags	Sept	Okt	Nov	Des	Jan
1	Menerima Surat Pengantar Kerja Praktik dari Prodi	■						
2	Mengajukan Surat Pengantar Kerja Praktik ke Instansi	■	■					
3	Melaksanakan kegiatan Kerja Praktik		■	■				
4	Mencari Data Laporan Kerja Praktik			■	■			
5	Membuat Laporan Kerja Praktik			■	■	■		
6	Bimbingan Laporan Kerja Praktik				■	■		
7	Sidang Laporan Kerja Praktik					■		
8	Pengumpulan Laporan Kerja Praktik						■	■