BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintahan pusat, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota. Pemerintahan yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Pemerintahan Provinsi Jawa Barat adalah salah satu pemerintahan yang berada dibawah naungan pemerintah pusat. Pemerintahan Provinsi Jawa Barat memiliki tujuan yaitu meningkatkan kesejahteraan rakyat, sehubungan dengan itu Pemerintahan Provinsi Jawa Barat berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses penyediaan anggaran kepentingan dan kebutuhan di masyarakat.

Dalam tahapan proses penyediaan anggaran, prosedur penyusunan anggaran pun berpengaruh penting untuk menyelenggarakan suatu kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya. Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama, prosedur penting bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam, sedangkan anggaran adalah rencana tertulis mengenai suatu kegiatan.

Laporan keuangan dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang atau jasa. Dana yang dianggarkan dan sudah digunakan untuk suatu kegiatan operasional akan dievaluasi kembali melalui realisasi anggaran. Realisasi anggaran adalah pendapatan yang tersedia yang telah diberikan kewenangannya melalui anggaran pemerintah selama suatu tahun fiskal yang digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tertentu dari realisasi anggaran yang sudah digunakan akan dilaporkan melalui laporan realisasi anggaran.

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 24 Tahun 2005 Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu pelaporan. Dasar hukum pelaporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 24 Tahun 2005 pemerintah yang diselenggarakan agar dapat disusun sebuah pelaporan keuangan yang sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Undang-undang Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara;
2. Undang-undang di bidang keuangan keuangan Negara;
3. Undang-undang tentang anggaran pendapatan dan belanja Negara;
4. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintah daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;

5. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;
6. Ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang pelaksanaan anggaran pendapat dan Belanja Negara/ Daerah;
7. Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

Laporan realisasi anggaran berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap anggaran APBD yang sudah digunakan sehingga dapat digunakan sebagai bahan perencanaan kembali untuk kegiatan pada semester berikutnya. Adapun tujuan laporan realisasi anggaran yaitu sebagai informasi dan pengendalian keuangan untuk membandingkan penyerapan anggaran yang sudah digunakan. penyerapan adalah dana yang sudah digunakan untuk kegiatan yang sedang berjalan. Informasi yang diberikan pun harus memenuhi karakteristik agar informasi yang diberikan lebih akurat dan berkualitas.

a. Penyajian jujur

   Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

b. Dapat diverifikasi

   Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji kebenarannya.

c. Netralitas

   Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

d. Dapat dibandingkan

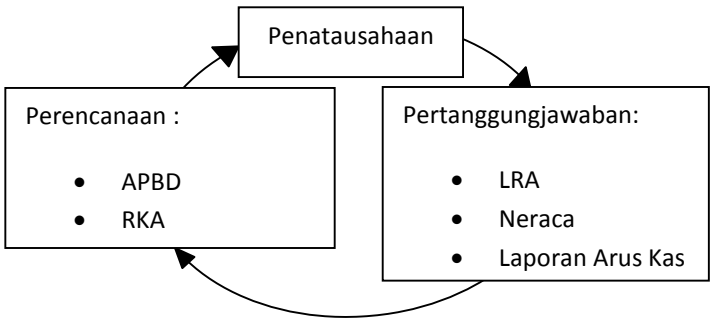
Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan peundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan, sedangkan entitas akuntasi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

e. Dapat dipahami

Laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

Selain itu laporan realisasi anggaran pun berfungsi sebagai alat kebijakan fiskal, karena melalui anggaran tersebut dapat diketahui arah kebijakan fiskal pemerintah, sehingga dapat dilakukan prediksi-prediksi dan perkiraan ekonomi anggaran dapat digunakan untuk mendorong, menfasilitasi, dan mengkoordinasikan kegiatan ekonomi masyarakat sehingga dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi.

Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk anggaran kegiatan pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan keuangan secara bersamaan. Dalam penyusunan laporan realisasi anggaran pun tidak terlepas dari prosedur yang sudah ditentukan dalam undang-undang yang sudah ditentukan oleh pemerintah pusat dan bagian penatausahaan dalam Pemerintah Provinsi Jawa Barat itu sendiri. Penatausahaan adalah tempat pencairan dana anggaran yang akan digunakan sesuai dengan perencanaan sebelumnya dan setelah rencana kegiatan berjalan laporan realisasi akan dibuatkan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Hal ini sesuai dengan gambar berikut ini :



Sumber : Pemerintahan Provinsi Jawa Barat 2010

Gambar 1.1

Siklus anggaran

Penatausahaan pun diatur sesuai Peraturan Mentri Dalam Negri Nomor 13 Tahun 2006 dan Nomor 59 Tahun 2007 Paragraf 4 mengenai Pencairan Dana Pasal 216 yaitu :

1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
2) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D
4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D
6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
7) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak penerbitan SP2D.

8) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk, pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani SP2D.

9) Format SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam D.XVI peraturan menteri ini.

Pemerintahan Provinsi Jawa Barat menaungi beberapa instansi yang salah satunya adalah Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat. Dinas Sosial mengadakan kegiatan belanja langsung operasi yang harus dibuat pelaporan realisasi anggarannya setiap semesternya. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari instansi pemerintah provinsi yang member manfaat jangka pendek. Sehingga belanja dapat diklasifikasi menjadi beberapa jenis diantaranya belanja operasi dan belanja modal.



Sumber : Mahmudi, Manajemen Keuangan Daerah. 2009

Gambar 1.2

Klasifikasi Belanja

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial dicatat dalam sebuah dokumen pelaksanaan anggaran (DPA). Data tersebut diantaranya adalah belanja langsung operasi, semua data tersebut di input pada Pemerintahan Jawa Barat khususnya pada bagian akuntansi dan pelaporan untuk dibuatkan laporan realisasi anggaran yang akhirnya akan dipertanggungjawabkan pada pemerintah pusat agar dapat dibuatkan kembali perencanaan kegiatan.

Kegiatan belanja langsung pun harus sesuai dengan undang-undang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 yaitu :

1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.
2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.
3) makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai.
4) Belanja honorarium panitia pengadaan dan administrasi pembelian/pembangunan untuk memperoleh setiap aset yang dianggarkan pada belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan.

Laporan realisasi anggaran dibuatkan sebagai salah satu cara untuk mengevaluasi dan pengendalian pembelanjaan langsung operasi yang terjadi pada dinas sosial Provinsi Jawa Barat. Selama ini kapabilitas dan efektivitas dalam perencanaan dan pengendalian keuangan dirasakan masih terlalu lemah. Pemborosan adalah fenomena umum yang terjadi di berbagai departemen pemerintahan, sehingga dapat menyebabkan banyak layanan publik dijalankan tidak secara efisien dan kurang sesuai dengan kebutuhan publik, sementara dana pada anggaran yang pada dasarnya merupakan dana publik habis dibelanjakan seluruhnya. Dan disamping itu Sering kali yang menjadi permasalahan dalam pembuatan laporan realisasi anggaran di Pemerintahan Provinsi Jawa Barat ketidaksesuaian antara peraturan perundang-undangan yang sudah ditentukan sebelumnya dengan laporan realisasi anggaran yang dibuat, Keterlambatan data yang datang dari dinas sosial pada lingkungan Pemerintan Provinsi Jawa Barat khususnya di Bagian Pelaporan dan Akuntansi sering menjadi penghambat dibuatkannya laporan realisasi anggaran tepat pada waktunya.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengetahui dan menulis masalah tersebut ke dalam bentuk Laporan Kerja Praktek dengan judul :

“ Tinjauan Atas Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat”.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1. Maksud Kerja Praktek

Maksud penulis melaksanakan kerja praktek di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat ini adalah untuk memperoleh data tentang penyusunan laporan realisasi anggaran pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.

1.2.2. Tujuan Kerja Praktek

Dalam prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat harus sesuai dengan ketentuan sesuai dengan undang-undang yang berlaku saai ini, maka tujuan penulis dalam melaksanakan kerja praktek di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yaitu :

1. Untuk mengetahui prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran pada Dinas Sosial Pemerintahan Provinsi Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran pada Dinas Sosial Pemerintahan Provinsi Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Pelaksanaan prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran yang akan mendukung dalam perencanaan kegiatan Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat, Sehingga pelaksanaan kegiatan dapat diidentifikasikan secara finansial. Adapun kegunaan yang diharapkan penulis dengan dilaksanakannya kuliah kerja praktek di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yaitu :

a. Bagi Penulis

Selama penulis melaksanakan kerja praktek di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat khususnya pada Dinas Sosial Pemerintahan Provinsi Jawa Barat, penulis jadi lebih mengetahui perbedaan laporan keuangan pemerintahan dengan laporan keuangan pada perusahaan swasta dan tatacara pengarsipan laporan realisasi anggaran.

b. Bagi Instansi

Dalam pelaksanaan kerja praktek penulis membantu dalam pembuatan laporan realisasi anggaran dan pengarsipan belanja operasional Dinas Sosial Pemerintahan Provinsi Jawa Barat, Sehingga dapat membantu dalam penyelesaian penyusunan laporan realisasi anggaran tepat pada waktu yang sudah ditentukan.

c. Bagi Unikom.

Secara khusus kegiatan kerja Praktek ini memberikan konstribusi nyata pada mata kuliah akuntansi sektor publik yang terdapat pada kurikulum Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi. Sedangkan secara umum memberikan konstribusi pada mata kuliah aplikasi akuntansi I yang mengajarkan materi tentang Microsoft Word dan di Fakultas Ekonomi Microsoft excel yang membantu penyelesaian pekerjaan kerja praktek selama di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat.

1.4 Metode Kuliah Kerja Praktek

Metode yang digunakan oleh penulis adalah *Block Release* yaitu pelaksanaan kuliah praktek kerja yang dilaksanakan dalam satu periode tertentu yaitu selama satu bulan, yaitu tanggal 28 Juni sampai dengan 30 Juli 2010 selama 25 hari kerja. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis lakukan meliputi sebagai berikut :

1. Studi lapangan
   a. Pengamatan Langsung (*Observation*)

      Pengamatan langsung yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan mengamati dan meninjau secara langsung prosedur laporan realisasi anggaran dinas sosial Pemerintahan Provinsi Jawa Barat khususnya di Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

b. Wawancara (*Interview*)

Wawancara yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab secara langsung dengan staf di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat, dan pihak-pihak yang berhubungan dengan pihak pengelola data laporan realisasi anggaran yang datang dari Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat untuk dibuat pelaporan secara global

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mengadakan pencatatan dan pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pembelanjaan langsung dinas sosial , misalnya data surat perintah pencairan dana (SP2D) dan data kegiatan pembelanjaan langsung Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan adalah pengumpulan data dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku dan laporan-laporan yang dapat membantu kelancaran penulis dalam menyusun laporan kerja praktek serta menggali teori-teori yang berhubungan dengan penulisan laporan kerja praktek. Buku yang dijadikan referensi akuntansi sektor publik(ASP), metodologi penelitian, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah.

1.5 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan penyusunan laporan realisasi anggaran Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat saya selaku Penulis melakukan penelitian dengan terjun langsung ke instansi yang akan dituju untuk melaksanakan kerja praktek di Pemerintahan Provinsi Jawa Barat khususnya di Bagian Akuntasi dan Pelaporan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat. Adapun rincian dari lokasi dan waktu kerja praktek, yaitu :

A. Lokasi kerja praktek

Penulis mendapatkan data Dinas Sosial Pemerintah Provinsi Jawa Barat beserta dengan pengarsipan dokumen di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat yang berada di Jalan Diponegoro No.22 Bandung 40115. Tlp. (022) 4232448

B. Waktu kerja praktek

Waktu pelaksanaan kuliah kerja praktek yaitu selama satu bulan dimulai dari tanggal 28 Juni sampai dengan Desember 2010. Adapun rincian waktu pelaksanaan kegiatan yang terdapat pada table 1.1 dan 1.2.

Tabel 1.1

Aktivitas Kantor dan Kerja Praktek

NO	Aktivitas	Hari	Waktu
1	Kerja Praktek	Senin – Jum’at	07.30 – 15.30 WIB
2	Istirahat	-	12.00 – 13.00 WIB
3	Libur	Sabtu - Minggu	-

Tabel 1.2
Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

No	Kegiatan Kerja Praktek	Bulan						
		Juni 2010	Juli 2010	Agst 2010	Sept 2010	Okt 2010	Nov 2010	Des 2010
I	Persiapan Kerja Praktek							
	1. Permohonan Ijin Kerja Praktek	■						
	2. Realisasi Ijin K erja Praktek	■						
	3. Penentuan Tempat Kerja Praktek	■						
	4. surat penerimaan dari instansi	■						
II	Pelaksanaan Kerja Praktek							
	1. Aktivitas Kerja Praktek	■	■					
	2. Bimbingan Kerja Praktek dengan		■	■	■	■	■	■
	pembimbing instansi							
III	Pelaporan Kerja Praktek							
	1. Konsultasi Dengan dosen Kerja					■	■	■
	Praktek							
	2. Bimbingan dengan dosen Kerja					■	■	■
	Praktek							
	3. Pembuatan Laporan Kerja Praktek					■	■	■
	4. Ujian Kerja Praktek							■
	5. Final pembuatan laporan							■
	kerja praktek							
	6.Pengumpulan Laporan Kerja Praktek							■