BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Instansi Perusahaan

Dalam melaksanakan penelitian yang dilakukan pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat, penulis memperoleh data dan informasi mengenai gambaran umum perusahaan khususnya pada di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provini Jawa Barat.

4.1.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 pasal 60 Sekertariat Daerah merupakan salah satu unsur perangkat Daerah, yang pembentukannya berdasarkan Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 pasal 68 ayat 1 dan peraturan pemerintah nomor 84 tahun 2000 pasal 1 ayat 2 yang kemudian dibentuk berdasarkan peraturan daerah nomor 13 tahun 2000 tentang Sekretariat daerah.

Berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 Pasal 6 ayat (1) Sekretaris daerah merupakan koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu kepala daerah menyusun kebijakan.

Tugas pokok sekretariat daerah yaitu membantu gubernur dalam pelaksanaan tugas pemerintah, organisasi dan tata laksana serta memberi pelayanan administratif kepada seluruh perangkat pemerintah. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya tersebut, Sekretariat Daerah juga berfungsi sebagai :

1. Pengkoordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah.
2. Penyelenggaraan Administrasi pemerintah dan pelaksanaan pelayanan admnistrasi kepada seluruh perangkat pemerintah daerah.
3. Pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintah daerah.
4. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Gubernur dengan tugas dan fungsinya.

4.1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

A. VISI

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Jawa Barat serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka Visi Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2008-2013 yang hendak dicapai dalam tahapan kedua Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat.

"Tercapainya Masyarakat Jawa Barat yang Mandiri, Dinamis dan Sejahtera".

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Provinsi Jawa Barat dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup nasional, regional, maupun global.

Penjabaran makna dari Visi Jawa Barat tersebut adalah sebagai berikut :

1. Mandiri adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang mampu memenuhi kebutuhannya untuk lebih maju dengan mengandalkan kemampuan dan kekuatan sendiri, terutama dalam bidang pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pelayanan publik berbasis *e-government*, energi, infrastruktur, lingkungan dan sumber daya air.
2. Dinamis adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang secara aktif mampu merespon peluang dan tantangan zaman serta berkontribusi dalam proses pembangunan.
3. Sejahtera adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang secara lahir dan batin mendapatkan rasa aman dan makmur dalam menjalani kehidupan.

Agar visi tersebut dapat diwujudkan dan dapat mendorong efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, ditetapkan misi Provinsi Jawa Barat, yang didalamnya mengandung gambaran tujuan serta sasaran yang ingin dicapai.

B. MISI

Dalam rangka mengantisipasi kondisi dan permasalahan yang ada serta memperhatikan tantangan ke depan dengan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka rumusan Misi Provinsi Jawa Barat dalam rangka pencapaian Visi Jawa Barat 2013 ditetapkan dalam 5 (lima) misi berikut ini, untuk mencapai masyarakat Jawa Barat yang mandiri, dinamis dan sejahtera.

Misi Pertama: "Mewujudkan Sumber Daya Manusia Jawa Barat yang Produktif dan Berdaya Saing".

Tujuan :

1. Mendorong masyarakat ke arah peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan, dan kompetensi kerja;
2. Menjadikan masyarakat Jawa Barat yang sehat, berbudi pekerti luhur serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sasaran :

1. Tuntasnya program pemberantasan buta aksara;
2. Meningkatnya akses dan mutu pendidikan terutama untuk penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dan pencanangan wajib belajar 12 tahun bagi anak usia sekolah;
3. Meningkatnya akses dan mutu pelayanan kesehatan terutama untuk kesehatan ibu dan anak;

4. Meningkatnya pelayanan sosial dan penanggulangan korban bencana;
5. Meningkatnya kesetaraan gender;
6. Meningkatnya kualitas dan perlindungan terhadap tenaga kerja;
7. Meningkatnya peran pemuda dan prestasi olahraga dalam pembangunan kualitas hidup dan kehidupan masyarakat;
8. Meningkatnya kualitas kehidupan beragama;
9. Revitalisasi nilai-nilai budaya dan kearifan lokal.

Misi Kedua: "Meningkatkan Pembangunan Ekonomi Regional Berbasis Potensi Lokal".

Tujuan :

Meningkatkan daya beli dan ketahanan pangan masyarakat melalui pengembangan aktivitas ekonomi berbasis potensi lokal.

Sasaran :

1. Meningkatnya aktivitas ekonomi regional berbasis potensi lokal;
2. Meningkatnya kesempatan dan penyediaan lapangan kerja;
3. Meningkatnya peran kelembagaan dan permodalan KUMKM dalam pengembangan ekonomi lokal yang berdaya saing;
4. Meningkatnya investasi yang mendorong penciptaan lapangan kerja;
5. Terpenuhinya kebutuhan pangan masyarakat.

Misi Ketiga: "Meningkatkan Ketersediaan dan Kualitas Infrastruktur Wilayah".

Tujuan :

Menyediakan infrastruktur wilayah yang mampu mendukung aktivitas ekonomi, sosial dan budaya.

Sasaran :

1. Tersedianya infrastruktur transportasi yang handal dan terintegrasi untuk mendukung pergerakan perhubungan orang, barang dan jasa;
2. Tersedianya infrastruktur sumber daya air dan irigasi yang handal untuk mendukung upaya konservasi dan pendayagunaan sumber daya air, serta pengendalian daya rusak air;
3. Meningkatnya cakupan pelayanan dan kualitas infrastruktur energi dan ketenagalistrikan di Jawa Barat;
4. Meningkatnya akses masyarakat terhadap sarana dan prasarana dasar pemukiman (mencakup persampahan, air bersih, air limbah);
5. Terwujudnya keamanan dan keserasian dalam pembangunan infrastruktur;

Misi Keempat: "Meningkatkan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Untuk Pembangunan yang Berkelanjutan".

Tujuan :

Mewujudkan keseimbangan lingkungan dan keberlanjutan pembangunan.

Sasaran :

1. Terkendalinya pertumbuhan, pertambahan jumlah serta persebaran penduduk;
2. Berkurangnya tingkat pencemaran, kerusakan lingkungan, dan resiko bencana;
3. Meningkatnya fungsi kawasan lindung Jawa Barat;
4. Terlaksananya penataan ruang yang berkelanjutan;

Misi Kelima: "Meningkatkan Efektifitas Pemerintahan Daerah dan Kualitas Demokrasi".

Tujuan :

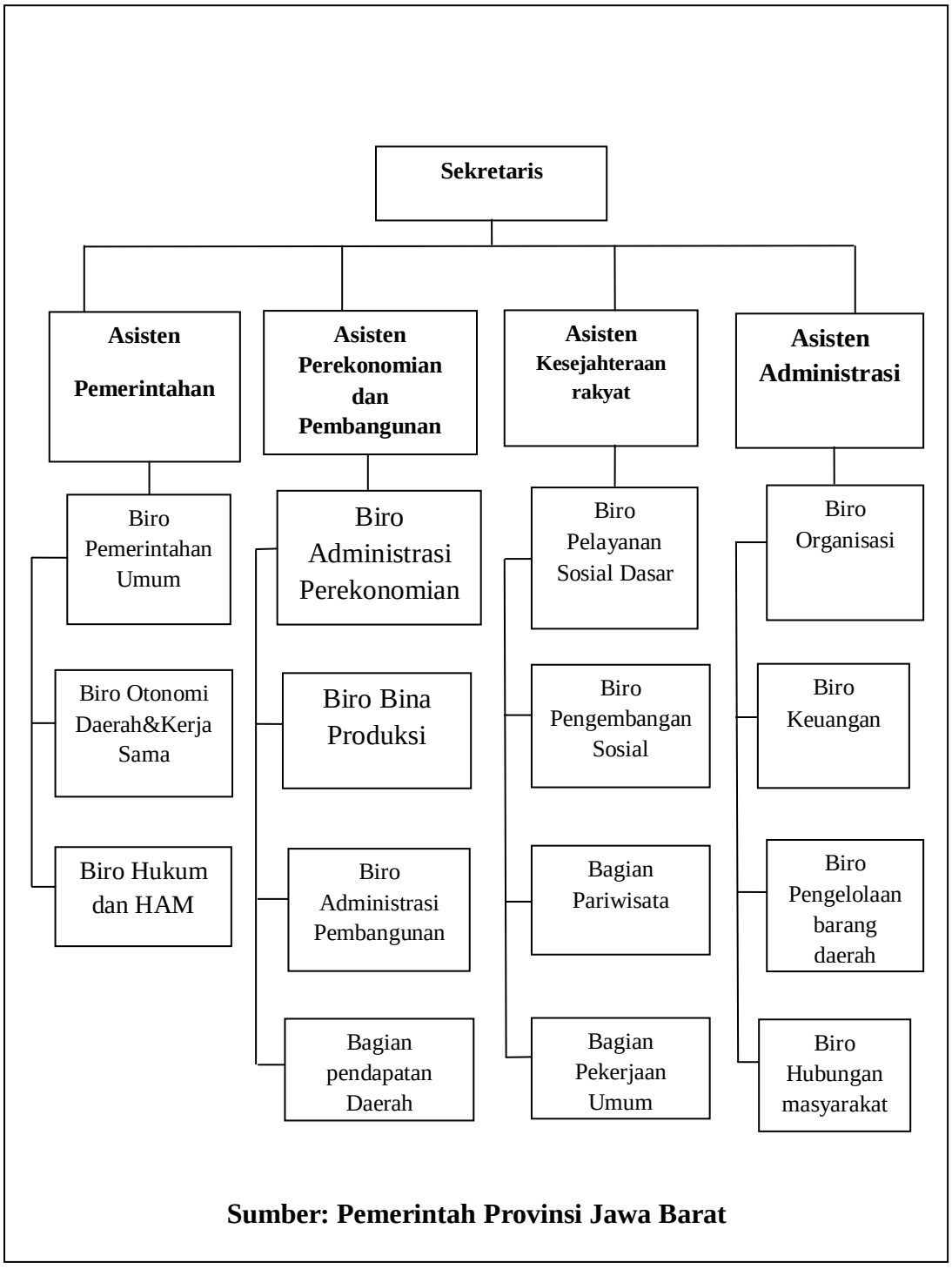
1. Mengembangkan birokrasi yang semakin profesional dan akuntabel;
2. Mewujudkan kehidupan demokrasi dan terpeliharanya semangat kebangsaan;

Sasaran :

1. Meningkatnya kinerja dan disiplin aparatur yang berbasis kompetensi;
2. Terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah serta pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan berbasis teknologi informasi;

3. Meningkatnya pelayanan publik yang dapat diakses dengan mudah dan cepat oleh seluruh lapisan masyarakat;
4. Meningkatnya kinerja pemerintahan desa dan pembangunan perdesaan;
5. Meningkatnya pembangunan dan pembinaan hukum di daerah;
6. Meningkatnya peran pemerintah dan masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
7. Meningkatnya kerjasama daerah dalam pembangunan;
8. Meningkatnya peran dan fungsi partai politik;
9. Menguatnya peran masyarakat madani dalam kehidupan politik;
10. Tumbuhnya pembangunan kehidupan bermasyarakat dan berbangsa;

4.1.1.3 Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Jawa Barat



Sumber: Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Gambar : 4.1

Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Jawa Barat

4.1.1.4 Sejarah Singkat Biro Keuangan

Biro Keuangan merupakan salah satu unsur dari organisasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat yang bertugas mengelola seluruh keuangan organisasi tersebut. Sejak tahun 1950 segala urusan keuangan daerah dipegang oleh Biro Keuangan yang berkantor di Jl. Gereja No. 5 Bandung. Pada tahun 1967, Biro Keuangan dipindahkan ke Gedung Kerta Mukti di Jl. Braga No. 137 Bandung, Dengan tugas dan fungsi yang sama. Kemudian pada tahun 1968, Biro Keuangan diganti menjadi administrator Bidang keuangan yang disesuaikan dengan struktur organisasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat sebagai assist. III. dengan diterbitkannya peraturan daerah Tk I Jawa Barat No. 1 Tahun 1993 tentang susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Wilayah Daerah Tk 1 Jawa Barat dan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat yang baru penggunaan Biro Keuangan ini digunakan sampai sekarang dengan tugas dan fungsi yang sama.

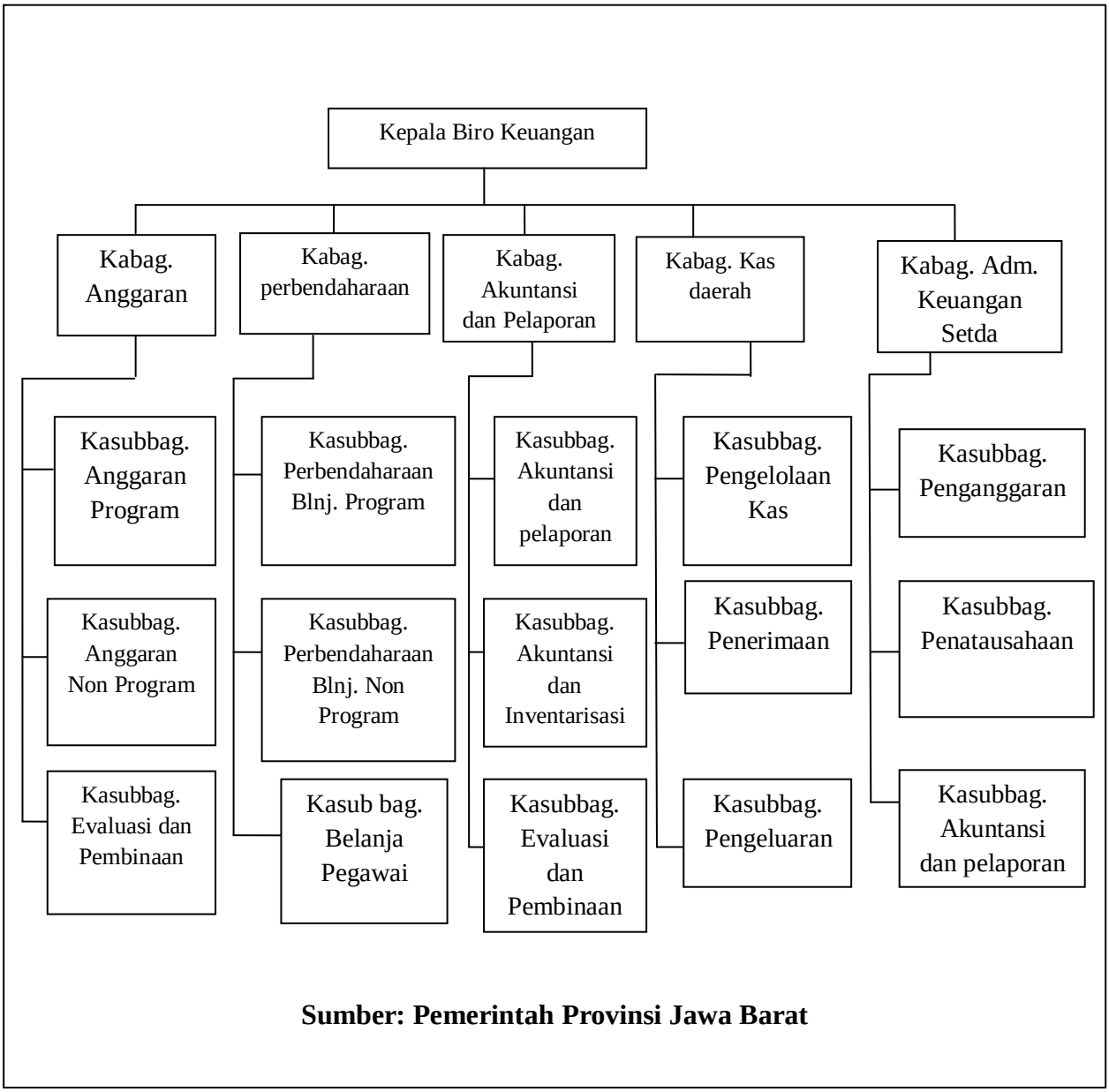
Biro Keuangan mempunyai tugas pokok dalam mengkoordinasikan pengelolaan keuangan daerah yang meliputi keseluruhan kegiatan dalam rangka proses pelaksanaan administrasi APBD, yang terdiri dari :

a) Perencanaan
b) Pelaksanaan
c) Penatausahaan
d) Pertanggungjawaban

Selain itu, Biro Keuangan memiliki fungsi dalam mengelola keuangan daerah sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan APBD, meliputi kegiatan penatausahaan sampai dengan pengendalian Administrasi pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Mengkoordinasikan perhitungan APBD dalam rangka laporan pertanggungjawaban Gubernur dan khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di Bidang Keuangan Daerah.
3. Melaksanakan pengendalian/pengawasan preventif pelaksanaan APBD.
4. Menyelenggarakan pembinaan kepada aparat pengelolaan keuangan daerah secara teknis fungsional dalam pengurusan keuangan secara khusus.

4.1.1.5 Struktur Organisasi Biro keuangan



Sumber: Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Gambar: 4.2

Struktur Organisasi Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat

Struktur Organisasi merupakan susunan wewenang kerangka kerja yang mewujudkan pola kerja tetap serta mengatur hubungan-hubungan di antara bidang-bidang kerja, maupun orang-orang yang mewujudkan kedudukan dan peranan masing-masing jabatan dalam mewujudkan kerjasama, struktur organisasi juga membuka adanya kesatuan arah dan langkah dalam melaksanakan kegiatan, serta adanya kejelasan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari orang-orang yang melaksanakan tugas tersebut.

Struktur organisasi di Biro Keuangan yang baru sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.

1. Biro Keuangan Dipimpin oleh seorang kepala biro, dimana Biro Keuangan ini membawahi :
    a) Bagian Anggaran, membawahkan:
        1) Sub Bagian Anggaran Program;
        2) Sub Bagian Anggaran Non Program;
        3) Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan;
    b) Bagian Perbendaharaan, membawahkan:
        1) Sub Bagian Perbendaharaan Belanja Program;
        2) Sub Bagian Perbendaharaan Belanja Non Program;
        3) Sub Bagian Belanja Pegawai;
    c) Bagian Akuntansi dan Pelaporan, membawahkan:
        1) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan;

2) Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset;

3) Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan;

d) Bagian Kas Daerah, membawahkan:

1) Sub Bagian Pengelolaan Kas;

2) Sub Bagian Penerimaan;

3) Sub Bagian Pengeluaran;

e) Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah, membawahkan:

1) Sub Bagian Penganggaran;

2) Sub Bagian Penatausahaan;

3) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan;

4.1.1.6 Deskripsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 tahun 2009 pada pasal 131 menyebutkan:

1) Biro Keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.
2) Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Biro Keuangan mempunyai fungsi:
    a) Penyelenggaraan perumusan kebijakan umum anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.

b) Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.

c) Penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.

3) Rincian tugas Biro Keuangan:

a) Menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Biro Keuangan.

b) Menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan umum dan koordinasi serta fasilitasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.

c) Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi anggaran.

d) Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi perbendaharaan.

e) Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan.

f) Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi Kas Daerah.

g) Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi administrasi keuangan Sekretariat Daerah.

h) Menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah.

i) Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan APBD.

j) Menyelenggarakan pengendalian anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, Kas Daerah dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.

k) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

l) Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota.

m) Menyelenggarakan ketatausahaan Biro Keuangan.

n) Menyelenggarakan perumusan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan.

o) Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Biro Keuangan.

p) Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Biro Keuangan.

q) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

r) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4) Biro Keuangan membawahkan:

a) Bagian Anggaran.

b) Bagian Perbendaharaan.

c) Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

d) Bagian Kas Daerah.

e) Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah.

Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi akuntansi dan pelaporan, akuntansi dan inventarisasi aset, evaluasi dan pembinaan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan umum akuntansi dan pelaporan, akuntansi dan inventarisasi aset, evaluasi dan pembinaan.
b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan, akuntansi dan inventarisasi aset, evaluasi dan pembinaan.
c. Penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi akuntansi dan pelaporan, akuntansi dan inventarisasi aset, evaluasi dan pembinaan.

Bagian Akuntansi dan Pelaporan membawahkan:

a. Sub bagian Akuntansi dan Pelaporan.
b. Sub bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset.
c. Sub bagian Evaluasi dan Pembinaan.

Sub bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi pelaporan serta evaluasi akuntansi dan pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan umum akuntansi dan pelaporan.
b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan.
c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi akuntansi.

Sub bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Subbagaian Akuntansi dan Inventarisasi Aset mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan umum akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan.
b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan.
c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan.

Sub bagian Evaluasi dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD (Anggaran Pendapatan Belanja daerah Organisasi Perangkat Daerah) dan Kabupaten/Kota.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Subbagaian Evaluasi dan Pembinaan mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan umum evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten/Kota.
b. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten/Kota.
c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi dan pembinaan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD OPD dan Kabupaten/Kota.

4.1.1.7 Aktivitas Utama Bagian Akuntansi dan Pelaporan

Bagian Akuntansi dan Pelaporan merupakan salah satu bagian dari Biro Keuangan yang Berikut ini merupakan aktivitas yang dilakukan oleh bagian Akuntansi dan Pelaporan:

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bagian Akuntansi dan Pelaporan.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum akuntansi keuangan Daerah.
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum peleporan keuangan Daerah.
d. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan pelaporan.
e. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi akuntansi dan inventarisasi.
f. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi evaluasi dan pembinaan.

g. Menyelenggarakan pengkajian bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
h. Menyelenggarakan pengkajian sistem informasi keuangan.
i. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan evaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.
j. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum pembinaan pengelolaan keuangan daerah akuntansi dan pelaporan.
k. Menyelenggarakan fasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan.
l. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota.
m. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bagian Akuntansi dan Pelaporan.
n. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
o. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Akuntansi dan Pelaporan membawahkan :

1. **Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan**

   Subbagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan berbagai aktivitas di antaranya:

   a. Menyusun program kerja Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

b. Menyusun bahan sistem akuntansi dan kebijakan akuntansi meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Kebijakan akuntansi harus dibuat untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antarperiode. Kebijakan akuntansi diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Jawa Barat, termasuk Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Melaksanakan penyusunan bahan akuntansi dan pelaporan.

d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara berkala Dalam hal ini, laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD adalah berupa laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang salah satu bagian dari laporan keuangan tersebut adalah Catatan atas Laporan.

Keuangan. Laporan pertanggungjawaban APBD tersebut harus dilakukan secara berkala baik per semester maupun per tahun.

e. Menyusun bahan koordinasi dan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Dalam hal ini staf yang bertugas menyusun Catatan atas Laporan Keuangan melakukan konsolidasi dengan tiap SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) tingkat provinsi untuk dijadikan sebagai Catatan atas Laporan Keuangan pemda. Selain melakukan konsolidasi, Sub Bagian ini pun melakukan koordinasi dengan tiap SKPD tersebut untuk mengurangi kesalahpamahan dalam menyusun

CALK (Catatan atas Laporan Keuangan) pemda sehingga dapat menghasilkan kualitas laporan keuangan yang akuntabel.

f. Menyusun bahan nota pengantar pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
g. Menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
h. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.
i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan melaksanakan koordinasi dengan tiap SKPD tingkat Provinsi Jawa Barat agar pada saat menyusun Catatan atas Laporan Keuangan tidak ada kesalahpahaman antara SKPD dengan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat. Koordinasi ini dilakukan oleh staf Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan dengan staf tiap SKPD yang bertugas membuat Catatan atas Laporan Keuangan. Koordinasi biasanya dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

2. Sub Bagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset

Subbagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset melakukan berbagai aktivitas di antaranya:

a. Menyusun program kerja Subbagian Akuntansi dan Inventarisasi Aset.
b. Menyusun bahan kebijakan umum akuntansi dan hasil inventarisasi asset.
c. Menyusun dan perumusan akuntansi asset.
d. Melaksanakan koordinasi dan konsolidasi akuntansi asset.

e. Menyusun dan merumuskan penyajian informasi keuangan daerah.
f. Menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
g. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi akuntansi dan hasil inventarisasi aset serta sistem informasi keuangan.
h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

2. Sub Bagian Evaluasi dan Pembinaan

Sub bagian Evaluasi dan Pembinaan melakukan berbagai aktivitas di antaranya:

a. Menyusun program kerja Subbagian Evaluasi dan Pembinaan.
b. Menyusun bahan kebijakan umum evaluasi dan pembinaan laporan keuangan Daerah OPD dan Kabupaten/Kota.
c. Menelaah bahan Rancangan Peraturan Daerah tentang laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.
d. Melaksanakan pembinaan APBD bidang pelaporan keuangan daerah.
e. Menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
f. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pembinaan.
g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4.1.2 Prosedur Penyusunan laporan Realisasi Anggaran Pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat

1. Penyusunan rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
2. KDH menyampaikan Surat Edaran KDH menyampaikan Surat Edaran.
3. Ditindaklanjuti oleh RKA-SKPD.
4. PPKD melakukan kompilasi RKA-SKPD.
5. Gubernur/Permendagri akan memutuskan.

4.1.3 Perbandingan antara Laporan Realisasi Anggaran Pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat

1) Pendapatan

Pendapatan terbagi menjadi 3 macam:

- Pendapatan asli daerah
- pendapatan transfer
- lain-lain pendapatan.

2) Belanja

Belanja terbagi menjadi 3 macam:

- Belanja operasi
- Belanja modal
- Belanja tidak terduga

4.1.4 Analisis terhadap kendala yang dihadapi Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam hal prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran

1. Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam menyusun laporan realisasi anggaran harus memperhatikan peraturan yang diberlakukan pada Pemerintah Pusat, supaya tidak terjadi kesalahan dalam pembuatan laporan realisasi anggaran.
2. Dalam melakukan perbandingan antara anggaran dan realisasi, maka pihak Pemerintah melakukan perbandingan tersebut sesuai dengan realita yang sebenarnya, supaya tidak terjadi pemborosan yang diakibatkan kelebihan dari anggarannya.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Analisis Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Menurut peninjauan penulis atas prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat, sudah sesuai dengan peraturan yang diberlakukan pada pemerintah Pusat/Permendagri. Dimana prosedur tersebut dimulai dari tahap penyusunan KUA & PPAS sampai dengan penetapatan peraturan APBD, sehingga peraturan tersebut akan diberlakukan. Demikian juga dengan prinsip pokok dalam siklus anggaran yang dijelaskan sebelumnya yaitu dimulai dari tahap persiapan anggaran, tahap ratifikasi anggaran, tahap pelaksanaan anggaran dan tahap pelaporan dan evaluasi anggaran. Dengan

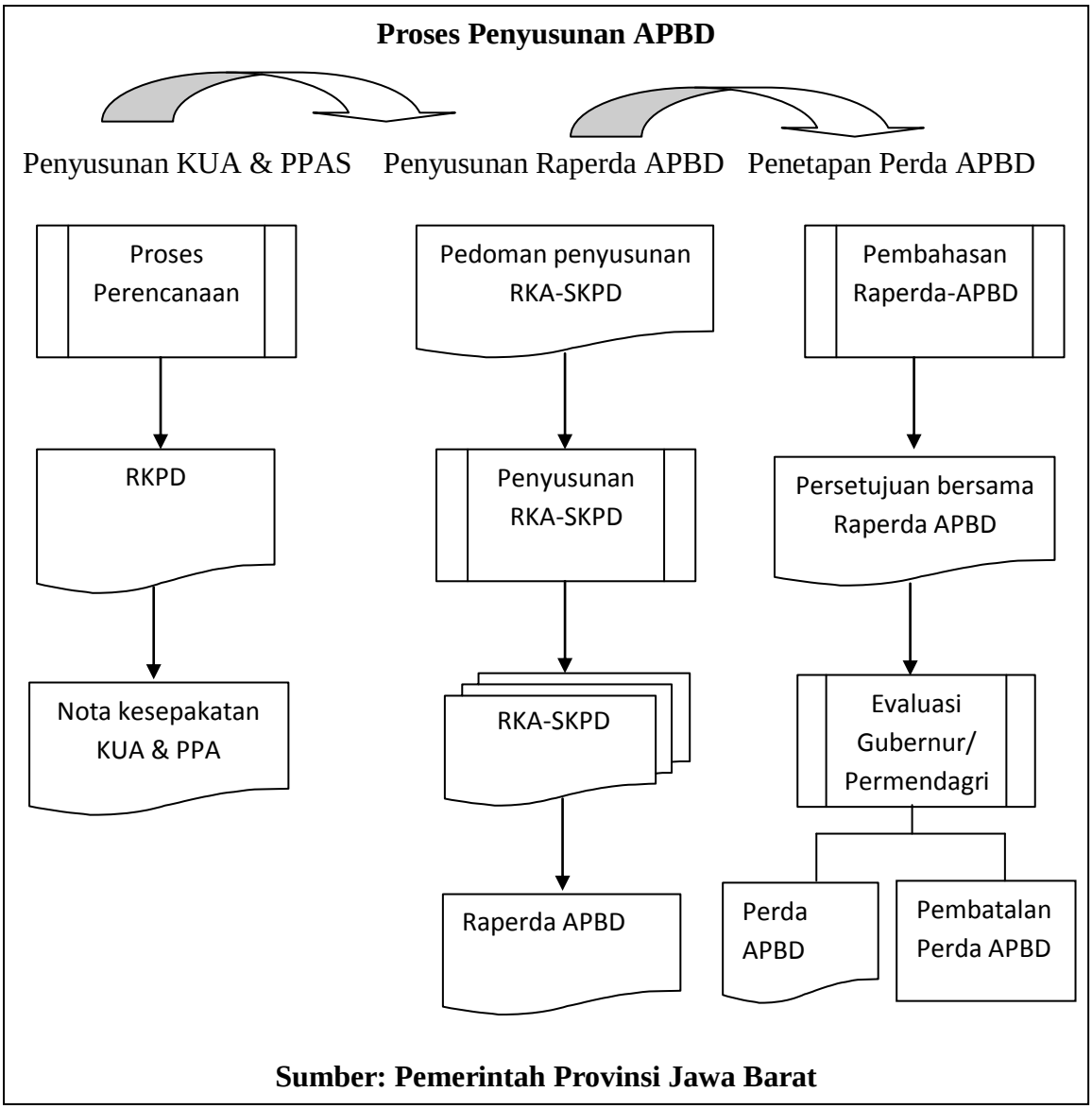
demikian prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan.

Berikut Prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran pada pemerintah provinsi jawa barat adalah sebagai berikut:

1. Proses Penyusunan APBD dimulai dengan penyusunan rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
2. Kedua dokumen tersebut kemudian dibahas bersama RKPD untuk menghasilkan sebuah Nota Kesepakatan KUA dan PPA.
3. Berdasarkan Nota Kesepakatan tersebut, KDH menyampaikan Surat Edaran yang berisi Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
4. Kemudian ditindak lanjuti oleh RKA-SKPD dengan melakukan penyusunan RKA-SKPD.
5. PPKD melakukan kompilasi RKA-SKPD menjadi Raperda APBD untuk dibahas dan memperoleh persetujuan bersama dengan DPRD sebelum diajukan dalam proses Evaluasi.
6. Proses penetapan Perda APBD baru dapat dilakukan jika Mendagri/Gubernur menyatakan bahwa Perda APBD tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundangan yang lebih tinggi.
7. Kemudian oleh Gubernur/Permendagri akan memutuskan, apabila peraturan tersebut telah sesuai dengan peraturan pemerintah makan Gubernur/Permendagri akan menyetujuinya, dan apabila masih

bertentangan makan Gubernur/Permendagri akan membatalkan Perda APBD.

Flowchart Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi



Sumber: Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Gambar: 4.3

Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Tabel 4.1

CONTOH LAPORAN REALISASI ANGGARAN

DINAS SOSIAL PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT

TAHUN ANGGARAN 2XXX

(dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ Kurang	%
1	2	3	4	5	6
1	**PENDAPATAN**				
1,1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**	-	-	-	
1,2	**PENDAPATAN TRANSFER**	-	-	-	
1,3	**LAIN-LAIN PENDAPATAN**	-	-	-	
	Jumlah				
2	**BELANJA**				
2,1	**BELANJA OPERASI**	-	-	-	
2.1.1	Belanja Pegawai	-	-	-	
2.1.2	Belanja Barang	-	-	-	
2.1.3	Belanja Bunga	-	-	-	
2.1.4	Belanja Subsidi	-	-	-	
2.1.5	Belanja Hibah	-	-	-	
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial	-	-	-	
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan	-	-	-	
2,2	**BELANJA MODAL**				
2.2.1	Belanja Tanah	-	-	-	
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	-	-	-	
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	-	-	-	
2.2.4	Belanja Irigasi dan Jaringan	-	-	-	
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-	
2.2.6	Belanja Aset Lainnya	-	-	-	
2,3	**BELANJA TIDAK TERDUGA**				
2.3.1	Belanja Tidak Terduga	-	-	-	
	Jumlah	-	-	-	
	Surplus/(defisit)	-	-	-	

Kelebihan yang terjadi apabila prosedur diatas telah berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku dan sesuai dengan bagiannya mulai dari tahap kelengkapan dokumen sampai pemeriksaan kembali dokumen. Sebelum dibuatkan laporan realisasinya maka hasil pelaporan tersebut harus disesuaikan penyusunan laporan tersebut dengan peraturan yang berlaku paa Pemerintah Pusat, sehingga dapat diketahui perubahan siklus belanja setiap semesternya dengan sistem pembuatan laporan yang berpedoman pada undang-undang yang berlaku saat ini, sehingga dapat menyusun laporan secara sistematis. Sedangkan pada kelemahan yang terjadi pada prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran yang apabila belum berpedoman pada perubahan undang-undang sehingga dengan demikian tidak akan menghasilkan tata cara dalam penyusunan pelaporan realisasi anggaran dengan baik dan benar. Dalam penyusunan laporan realisasi anggaran akan sangat baik apabila dibantu dengan sistem komputerisasi yang lebih modern namun berkualitas.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah. Pengguna Anggaran merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya. Tim Anggaran Pemerintah Daerah adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan diplmpin o!eh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat

perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhanDokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapaten, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.

Bagian Akuntansi dan Pelaporan merupakan salah satu bagian dari Biro Keuangan yang sangat penting kontribusinya untuk menyusun dan meninjau semua transaksi yang ada/terjadi.

4.2.1.1 Pendapatan Daerah

Definisi pendapatan menurut IASC Framework adalah penambahan dalam manfaat ekonomi selama periode akuntansi dalam bentuk arus masuk, atau peningkatan aset/aktiva, atau pengurangan utang/kewajiban yang mengakibatkan penambahan ekuitas dana. Oleh karena itu, pendapatan dapat berupa arus aktiva masuk, peningkatan aktiva atau pengurangan utang, yang bukan berasal dari kontribusi pemilik entitas Pemerintah Daerah (rakyat). Pendapatn Daerah merupakan sarana Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tujuan maksimalisasi kemakmuran rakyat.

Pendapatan Daerah terdiri atas bermacam- macam jenis yang pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu pendapatan yang bersumber dari :

1. Transaksi- transaksi pertukaran (disebut pendapatan pertukaran)
2. Transaksi- transaksi non- pertukaran (disebut pendapatan non- pertukaran).

Pendapatan pertukaran diperoleh bila pemerintah daerah menyediakan barang dan jasa kepada masyarakat atau pemerintah daerah lain dengan mengenakan pembayaran, seperti halnya perusahaan bisnis. Contoh pendapatan pertukaran adalah penjualan barang, pemberian pelayanan, bunga, royalti, dividen, dan komisi.

Pendapatan non-pertukaran diperoleh dari pelaksanaan kekuasaan kedaulatan pemerintah daerah untuk menuntut pembayaran dari masyarakat (seperti PAD) dan juga dari donasi, hibah, dan pembayaran dari pihak lain (seperti Dana Perimbangan).

4.2.1.2 Belanja Daerah

Belanja adalah semua pengeluaran pemerintah daerah pada suatu periode anggaran. Secara umum Belanja dalam APBD dikelompokkan menjadi lima kelompok, yaitu :

1. Belanja Administrasi Umum
2. Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana, dan Prasarana Publik
3. Belanja Modal
4. Belanja Transfer
5. Belanja Tak Tersangka

Belanja dapat juga dikategorikan menurut karakteristiknya menjadi dua bagian, yaitu :

a. Belanja Selain Modal (Belanja Administrasi Umum; Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik; Belanja Transfer; Belanja Tak Terduga).
b. Belanja Modal.

1. Belanja Administrasi Umum

Semua pengeluaran pemerintah daerah yang tidak berhubungan secara langsung dengan aktivitas atau pelayanan publik. Diantaranya Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Perjalanan Dinas, dan Belanja Pemeliharaan.

1. Belanja Pegawai merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk orang/personel yang tidak berhubungan secara langsung dengan aktivitas atau dengan kata lain merupakan biaya tetap pegawai. Belanja Pegawai meliputi : Biaya gaji dan tunjangan, Biaya perawatan dan pengobatan, dan Biaya pengembangan sumber daya manusia.
2. Belanja Barang merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk penyediaan barang dan jasa yang tidak berhubungan secara langsung dengan pelayanan publik. Belanja Barang meliputi :
    - Biaya bahan habis pakai contohnya biaya alat listrik dan elektronik, biaya alat tulis, dan biaya gas.
    - Biaya jasa kantor, yaitu biaya yang berhubungan dengan pelayanan serta penunjang administrasi kantor. Contohnya biaya kawat dan faks dan biaya pengiriman.
    - Biaya cetak danpenggandaan, yaitu biaya yang dikeluarkan untuk mencetak dan penggandaan. Contohnya barang cetakan dan fotokopi.

- Biaya langganan, yaitu pengeluaran yang dibayar setelah manfaatnya dinikmati selama satu periode. Contohnya biaya listrik, biaya telepon, dan biaya air.
- Biaya Pakaian Dinas, yaitu biaya yang dikeluarkan untuk penyediaan pakaian dinas pegawai dan dewan. Contohnya biaya pakaian dinas, biaya pakaian upacara, dan biaya polisi/mantri/agen pamong praja.

3. Belanja Perjalanan Dinas merupakan pengeluaran pemerintah untuk biaya perjalanan pegawai dan dewan yang tidak berhubungan secara langsung dengan pelayanan publik. Biaya ini terdiri atas :
   - Biaya perjalanan dinas, yaitu pengeluaran perjalanan pegawai atau dewan yang menjalankan tugas. Contohnya biaya perjalanan dinas dalam daerah dan biaya perjalanan dinas luar daerah.
   - Biaya perjalanan pindah, yaitu pengeluaran perjalanan bagi pegawai yang pindah. Contohnya biaya perjalanan pindah dalam daerah dan biaya perjalanan pindah luar daerah.
   - Biaya pemulangan pegawai yang gugur, dipensiunkan, dan cuti besar. Contohnya biaya pemulangan dipensiun dalam daerah, biaya pemulangan dipensiun luar daerah, dan biaya pemulangan pegawai yang gugur.
4. Belanja Pemeliharaan merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk pemeliharaan barang daerah yang tidak berhubungan secara langsung dengan pelayanan publik. Diantaranya Biaya pemeliharaan gedung kantor, Biaya pemeliharaan rumah dinas dan asrama, Biaya pemeliharaan meubel,

air, Biaya pemeliharaan perlengkapan kantor, Biaya pemeliharaan peralatan kantor, dan Biaya pemeliharaan emplasment kantor.

2. Belanja Operasi dan Pemeliharaan Sarana, dan Prasarana Publik

Belanja ini merupakan semua pengeluaran pemerintah daerah yang berhubungan dengan aktivitas atau pelayanan publik.Diantaranya Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Perjalanan Dinas, dan Belanja Pemeliharaan.

3. Belanja Transfer

Belanja Transfer merupakan pengalihan uang dari pemerintah daerah kepada pihak ketiga tanpa adanya harapan untuk mendapatkan pengembalian imbalan maupun keuntungan dari pengalihan uang tersebut. Diantaranya Angsuran Pinjaman, Dana Bantuan, dan Dana Cadangan.

4. Belanja Tak Tersangka

Belanja Tak Tersangka adalah pengeluaran yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk membiayai kegiatan- kegiatan tak terduga dan kejadian- kejadian luar biasa.

5. Belanja Modal

Belanja Modal merupakan pengeluaran pemerintah daerah yang manfaatnya melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah aset atau kekayaan daerah dan selanjutnya akan menambah belanja yang bersifat rutin seperti biaya operasi dan pemeliharaan. Belanja modal dibagi menjadi :

a. Belanja publik, yaitu belanja yang manfaatnya dapat dinikmati secara langsung oleh masyarakat umum. Contoh belanja publik : pembangunan

jembatan dan jalan raya, pembelian alat transportasi massa, dan pembelian mobil ambulans.

b. Belanja aparatur, yaitu belanja yang manfaatnya tidak secara langsung dinikmati oleh masyarakat, tetapi dirasakan secara langsung oleh aparatur. Contoh belanja aparatur : pembelian kendaraan dinas, pembangunan gedung pemerintahan, dan pembangunan rumah dinas.

4.2.1.3 Penyerahan Laporan SKPD

Laporan Keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan Keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip yang dinyatakan dalam PP No. 24 Tahun 2005. Laporan Keuangan dihasilkan dari masing-masing SKPD yang kemudian dijadikan dasar dalam membuat Laporan Keuangan Pemrov Jawa Barat. Pada Pemrov Jabar sendiri terdapat 47 unit SKPD yang tersebar di wilayah Provinsi Jawa Barat, jumlah SKPD tersebut sangat mempengaruhi penyerahan laporan pertanggungjawaban dikarenakan banyaknya SKPD yang ada, mempersulit Pemrov Jabar untuk melakukan pengawasan dan kontrol terhadap jalannya pembukuan pada tiap-tiap SKPD. Selain itu, tiap-tiap SKPD tentunya memiliki permasalahan yang berbeda beda dalam menyusun laporan keuangan. Tidak semua pendapatan dan belanja yang dianggarkan berjalan dengan semestinya, kemungkinan tersebut bisa saja terjadi karena pada prinsipnya tiap-tiap SKPD harus membuat DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) SPKD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh

Kepala SKPD sebagai pengguna anggaran. Dimana DPA SKPD tersebut terdiri atas :

a. DPA SKPD 1

Digunakan untuk menyusun rencana pendapatan atau penerimaan SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan.

b. DPA SKPD 2.1

Digunakan untuk menyusun rencana kebutuhan belanja tidak langsung SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan.

c. DPA SKPD 2.2.1

Digunakan untuk merencanakan belanja langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan.

d. DPA SKPD 2.2

Merupakan formulir rekapitulasi dari seluruh program dan kegiatan SKPD yang dikutip dari setiap formulir DPA SKPD 2.2.1 (rincian anggaran belanja langsung menurut program dan per kegiatan SKPD).

e. DPA SKPD 3.1

Digunakan untuk merencanakan penerimaan pembiayaan dalam tahun anggaran yang direncanakan.

f. DPA SKPD 3.2

Digunakan untuk merencanakan pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang direncanakan.

g. DPA SKPD

Merupakan kompilasi dari seluruh DPA SKPD.

Dari DPA SKPD itulah tiap-tiap SKPD melaksanakan anggaran baik untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran maupun penerimaan pendapatan. Karena ini anggaran persentase terealisasinya pun tidak akan selalu 100% ada saja proyek atau program yang tidak berjalan sesuai apa yang telah dianggarkan. Hal tersebut membuat SKPD tentu harus membuat penyesuaian pada laporan pertanggungjawaban yang akan disusun.

Selain itu proses yang cukup memakan waktu adalah saat melakukan pencairan dana, dimana dana tiap-tiap SKPD akan diperkirakan oleh BUD. BUD akan membuat Surat Penyediaan Dana dalam rangka manajemen kas daerah. Selanjutnya Bendahara SKPD mengajukan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) berdasarkan SPD tersebut bersama dengan dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD. Proses selanjutnya adalah pengajuan SPP untuk diterbitkannya SPM (diterbitkan paling lambat 2 hari sejak SPP diterima). SPM yang telah ditandatangani kemudian diajukan kepada BUD sebagai otoritas yang akan melakukan pencairan dana. Setelah SPM diterima oleh BUD baru lah Bendahara SKPD memperoleh SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) dimana surat tersebut berlaku pada bank yang telah ditunjuk sebagai tempat pencairan dana (SP2D diterbitkan paling lambat 2 hari sejak SPM diterima). Proses tersebut belum termasuk jika SPP dan atau SPM yang diajukan oleh Bendahara SKPD ditolak. Hal tersebut tentu akan menghambat program kerja tiap-tiap SKPD yang sangat membutuhkan dana tersebut. Saat dana tersebut dicairkan dan SKPD mulai melaksanakan program kerjanya, SKPD diberikan waktu sampai tanggal 10 bulan berikutnya untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban. Format laporan

tersebut sedikitnya harus terdapat Laporan Realisasi APBD, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (PP No.24 Tahun 2005). Dengan demikian sudah jelas bahwa proses-proses tersebut sangat berpengaruh terhadap penyampaian laporan pertanggungjawaban oleh tiap-tiap SKPD. Mekanisme ini lah yang harus dipikirkan kembali solusinya jika Pemrov Jabar menginginkan laporan tersebut dapat diserahkan tepat waktu, sehingga proses verifikasi tersebut tetap berlangsung ketat namun tidak perlu berbelit-belit.

4.2.1.4 Proses Pertanggungjawaban APBD

Presiden selaku Kepala Pemerintahan memegang kekuasaan pengelolaan keuangan negara sebagai bagian dari kekuasaan pemerintahan.

- Kekuasaan itu antara lain :
  a. Diserahkan kepada gubernur/bupati/walikota selaku kepala pemerintahan daerah untuk mengelola keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan. (Pasal 6 UU No. 17 Tahun 2003)
- Kekuasaan pengelolaan keuangan daerah
  - Dilaksanakan oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku pejabat APBD
  - Dilaksanakan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pejabat pengguna anggaran/ barang daerah. (Pasal 10 UU No. 17 Tahun 2003)

Tugas Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya dijelaskan pada Pasal 10 ayat (3) UU No. 17 Tahun 2003 :

a. Menyusun anggaran SKPD yang dipimpinnya
b. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran
c. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya
d. Melaksanakan pemungutan penerimaan negara bukan pajak
e. Mengelola utang piutang daerah yang menjadi tangung jawab SKPD yang dipimpinnya
f. Mengelola barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya
g. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya.

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

a) pendapatan;
b) belanja;
c) transfer;

d) surplus/defisit;

e) pembiayaan;

f) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran;

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,

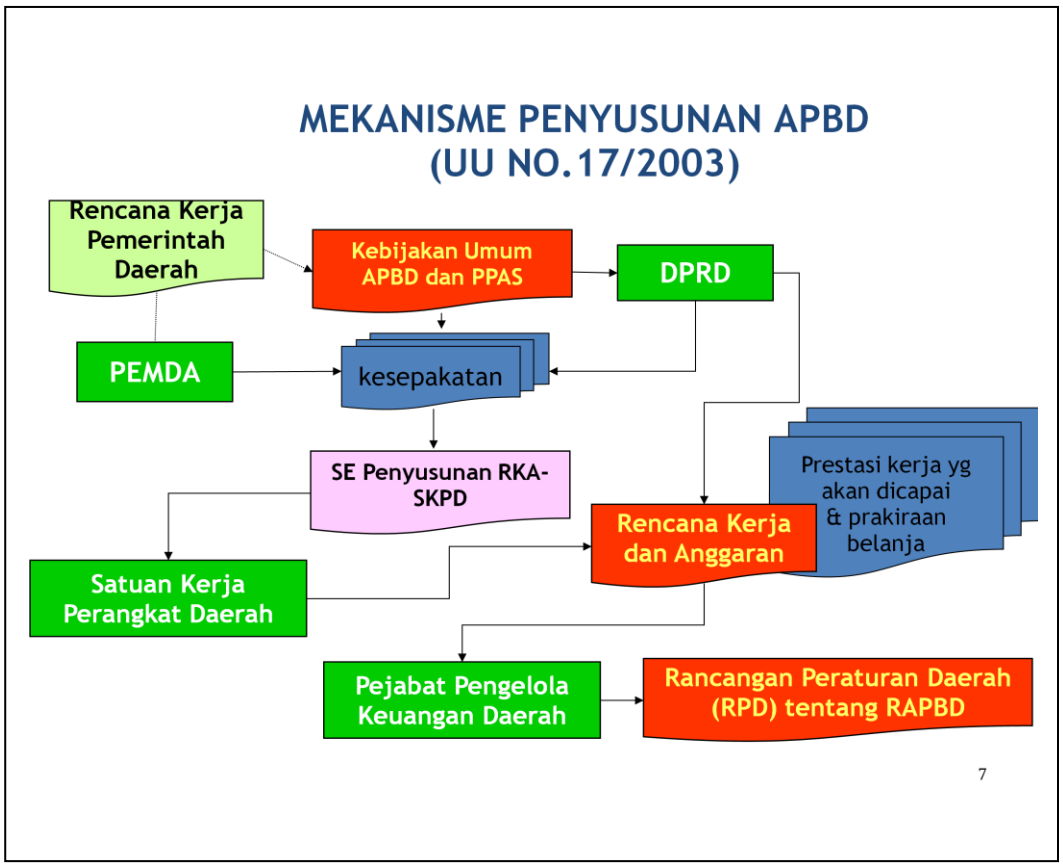
b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya

adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitasentitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian (PP No.24 Tahun 2005).

4.2.1.5 Penyusunan APBD

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah. Penyusunan APBD berpedoman pada Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah (RKPD) dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat demi tercapainya tujuan bernegara. Setidaknya terdapat enam sub proses dalam penyusunan APBD, yaitu penyusunan KUA, penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), penyiapan SE Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD, penyusunan RKA SKPD, penyiapan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) APBD, pembahasan Raperda APBD dan penyusunan Raper KDH Penjabaran APBD, evaluasi serta penetapan Raperda APBD dan Raper KDH Penjabaran APBD.



Gambar 4.4 Mekanisme Penyusunan APBD Menurut UU No. 17 Tahun 2003

4.2.1.6 Pelaksanaan APBD

Pelaksanaan APBD dimulai dengan uraian tentang asas umum pelaksanaan APBD yang mencakup:

1) Bahwa semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan.
2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau

penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

3) Dana yang diterima oleh SKPD tidak boleh langsung digunakan untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
5) Jumlah belanja daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja daerah jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD.
7) Pengeluaran seperti tersebut pada butir (6) hanya dapat dilakukan dalam keadaan darurat, yang selanjutnya harus diusulkan terlebih dahulu dalam *"rancangan perubahan APBD"* dan/atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
8) Kriteria keadaan darurat ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9) Setiap SKPD tidak boleh melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD dan
10) Pengeluaran belanja daerah harus dilaksanakan berdasarkan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

4.2.2 Analisis Perbandingan Hasil Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009

Berdasarkan peninjaun penulis atas perbandingan antara anggaran dan realisasinya, menurut penulis sudah sesuai dengan yang dijelaskan pada teori, dimana perbandingan tersebut dapat memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara lebih baik. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sehingga dengan adanya perbandingan tersebut, maka pemerintah akan mengetahui berapa dana yang akan dianggarkan dengan realita sesungguhnya.

Berikut perbandingan antara pendapatan dan belanja pada pemerintah Provinsi Jawa Barat:

1) Pendapatan

Pendapatan menurut ilmu ekonomi merupakan nilai maksimum yang dapat dikonsumsi oleh seseorang dalam suatu periode dengan mengharapkan keadaan yang sama pada akhir periode seperti keadaan semula. Pengertian tersebut menitikberatkan pada total kuantitatif pengeluaran terhadap konsumsi selama satu periode.

Dalam laporan realisasi anggran pemerintah provinsi Jawa Barat, ter dapat 4 unsur pendapatan, yaitu Pendapatan asli daerah, pendapatan

transfer, transfer pemerintah pusat lainnya, dan lain-lain pendapatan yang sah :

a. Pendapatan Asli daerah

Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan salah satu komponen sumber pendapatan daerah sebagaimama diatur dalam pasal 79 Undang-undang No 22 tahun 1999 tentang pemerintahan Daerah. Sumber Pendapatan Asli daerah terdiri dari : Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, dan Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan Dalam Laporan realisasi anggaran Pemerintah Provinsi Jawa Barat Tahun 200. Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan salah satu komponen sumber pendapatan daerah sebagaimama diatur dalam pasal 79 Undang-undang No. 22 tahun 1999 tentang pemerintahan Daerah. Sumber Pendapatan Asli daerah terdiri dari : Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, dan Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan Dalam Laporan realisasi anggaran Pemerintah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009.

Tabel 4.2
Pendapatan Asli Daerah
Tahun 2009

Tahun	Anggaran	Realisasi	%	Naik/Turun
2009	Rp.5.099.622.444.134	Rp.5.520.690.390	108,26	Naik

Pemerintah menganggarkan untuk pendapatan asli daerah sebesar Rp. 5.099.622.444.134.00 dan realisasi sebesar Rp. 5.520.690.390.00 dengan persentase sebesar 108.26%. ini menunjukan kenaikan jumlah pendapatan sebesar Rp. 421.372.246.256.

b. Pendapatan Transfer

Pendapatan Transfer adalah pendapatan yang diterima oleh Pemerintah Provinsi yang berasal dari berbagai pihak, misalnya dari pemerintah pusat. Pemerintah Provinsi Jawa Barat menerima beberapa dana transfer dari Pemerintah Pusat diantaranya : Dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil bukan pajak, dana Alokasi umum dan Dana Alokasi khusus.

Tabel 4.3
Pendapatan transfer
Tahun 2009

Tahun	Anggaran	Realisasi	%	Naik/ Turun
2009	Rp.1.958.446.598.046	Rp.2.197.375.994.553	112,208	Naik

Dari ke empat pendapatan transfer diatas, Pemerintah Provinsi Jawa Barat menganggarkan sebesar Rp. 1.958.446.598.046 sedangkan realisasi dari pendapatan transfer adalah Rp. 2.197.375.994.553 dengan jumlah kenaikan sebesar Rp. 238.929.396.507 dan persentase 112.208%.

Dari hasil pendapatan di atas dapat dijumlahkan antara pendapatan Asli daerah, Pendapatan Transfer, transfer Pemarintah Pusat lainnya, serta lain-lain Pendapatan yang sah, dari segi anggaran, apabila dijumlahkan sebesar Rp. 7.091.000.804.180 sedangkan untuk realisasinya sebesar Rp. 7.787.181.567.577 dengan kenaikan pendapatan sebesar Rp. 696.180.763.397 dan persentase 109.82%. Ini menunjukan kimerja Pemerintan Provinsi Jawa Barat yang sangat baik dan melakukan penganbdiannya kepada masyarakat.

2) Belanja

Belanja adalah mengeluarkan uang untuk mendapatkan barang yang diharapkan mempunyai nilai yang seimbang. Dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi Jawa Barat terdapat empat kegiatan belanja, yaitu :

a. Belanja Operasi

Belanja Operasi adalah Pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi Belanla Pegawai, belanja barang, belanja bunga , belanja subsisi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial .

Tabel 4.4

Belanja operasi

Tahun 2009

Tahun	Anggaran	Realisasi	Turun/naik
2009	Rp.6.150.468.282.693.75	Rp.5.391.284.459.167	Turun

Untuk tahun 2009 Provinsi Jawa Barat menganggarkan untuk Belanja operasi sebesar Rp. 6.150.468.282.693.75 dengan realisasi sebesar Rp. 5.391.284.459.167 yang berarti terdapat penurunan jumlah penghematan belanja sebesar Rp. 759.183.823.526.75 Hasil tersebut didapat dari beberapa jenis belanja diatas.

b. Belanja Modal

Belanja Modal adalah Pengeluaran Anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung, bangunan, peralatan dan aset tak berwujud.

Tabel 4.5

Belanja modal

Tahun 2009

Tahun	Anggaran	Realisasi	%	Naik/turun
2009	Rp.1.063.311.992.617,25	Rp.726.481.161.889	68,32	Turun

c. Belanja tak terduga

Belanja lain-lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah pusat/daerah.

Tabel 4.6

Belanja tak terduga

Tahun 2009

Tahun	Anggaran	Realisasi	%	Turun/naik
2009	Rp.39.786.390.313	Rp.1.650.000	0.60	Kurang

Untuk Tahun 2009 provinsi Jawa Barat menganggarkan Rp. 39.786.390.313 dengan realisasi sebesar Rp. 1.650.000 sehingga berkurang menjadi Rp. 39.784.740.313 dengan persentase 0.60%.

d. Belanja Transfer

Transfer adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporam ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah. Transfer untuk tahun 2009, meliputi bagi hasil pajak ke kabupaten/kota dan Bagi hasil retribusi ke kabupaten/kota.

Tabel 4.7

Belanja Transfer

Tahun 2009

Tahun	Anggaran	Realisasi	%	Turun/naik
2009	Rp.2.029.916.837.850	Rp.2.075.846.644.957	102.26	Naik

Anggaran untuk kedua transfer tersebut sebesar Rp. 2.029.916.837.850 sedanngkan realisasi sebesar Rp. 2.075.846.644.957 itu berati meningkatnya jumlah transfer dari anggaran sebesar Rp. 45.929.807.107 dengan persentase 102.26%.

Dengan demikian total dari seluruh belanja Pemerintah privinsi Jawa Barat pada tahun 2009 adalah , untuk anggaran sebesar Rp. 9.283.483.50.474 sedangkan realisasi sebesar Rp. 8.193.613.916.013 dengan pengurangan Rp. 1.089.869.587.461 dan persentase 88.26%.

3) Surflus/Defisit

Surflus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan, sedangkan Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan, selisih lebih atau kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos surflus/deficit.

Untuk tahun 2009, Pemerintah Provinsi Jawa Barat mengalami Surflus sebesar , untuk anggaran Rp. 2.192.482.699.294 sedangkan reralisasinya sebesar Rp. 406.432.348.436 jumlah itu diperoleh dari hasil pengurangan antara jumlah pendapatan dan jumlah belanja.

4) Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit dan atau memanfaatkan surflus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dari divestasi. Sementara pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

A. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan rekening kas umun Negara/Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan Negara/Daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan dana cadangan. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

Dalam laporam Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi Jawa Barat tahun 2009, penerimaan pembiayaan hanya berasal dari Penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA). Pemerintah menganggarkan sebesar Rp, 2.457.196.766.549 dengan realisasi yang sama yaitu sebesar Rp. 2.457.196.766.549 ini menunjukkan tidak adanya penambahan maupun pengurangan baik dari sisi anggaran maupun realisasi dengan persentase sebesar 100%.

B. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umun Negara/Daerah antar lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

Dalam laporam Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi Jawa Barat tahun 2009, penerimaan pembiayaan hanya berasal dari Penyertaan modal (investasi) Pemerintah daerah dan Pembayaran pokok Utang dengan masing-masing angka sebesar: untuk Penyertaan modal (investasi) Pemerintah daerah menganggarkan sebesar Rp. 264.546.160.000 dengan realisasi sebesar Rp. 230.626.160.000 ini memunjukan pengurangan sebesar Rp. 33.920.000.000 dengan persentase sebesar 87,10%. Kemudian yang kedua berasal dari Pembayaran pokok Utang dengan anggaran dan realisasi sebesar Rp. 167.907.255 dan Rp. 78.147.895 ini menunjukan berkurangnya pengeluaran pembiayaan daerah sebesar Rp. 89.759.360 dengan persentase 46,54%.

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Pembiayaan neto dalan laporan realisasi anggaran Pemerintah Provinsi Jawa Barat tahun 2009 dihitung dari pengurangan penerimaan pembayaran dan pengeluaran pembiayaan.. Untuk anggarannya sebesar Rp, 2.1292.482.699.294 dan realisasi sebesar Rp. 2.226.492.458.654 ini memunjukkan bertambahnya dari sisi realisasi sebesar Rp. 3.009.759.360 dengan persentase 101,55%.

Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) adalah selisih lebih antara realisai penerimaan dan pengeluaran selama satu periode tertentu. Untuk anggarannya dihitung dari penjumlahan antar defisit dengan pembiayaan neto yaitu sebsear (Rp, 2.192.482.699.294) ditambah Rp. 2.192.482.699.294 yang apabila dijumlahkan sama dengan Rp. 0.00 ini dari sisi anggarannya, sedangkan untuk realisasinya adalah sebesar (Rp.406.432.348.436) ditambah Rp. 2.226.492.458.654 dengan jumlah sebesar Rp, 1.820.060.110.218.

Angka Rp. 1.820.060.110.218 ini menunjukan sisa lebih pembiayaan anggaran (SILPA). Hal ini berarti pemerintah Provinsi Jawa Barat sudah menganggarkan dan sisanya sama dengan Rp. 0.00 namun setelah terjadi realisasi sisa lebih pembiayaan anggaranya sebesar Rp 1.820.060.110.218 ini menunjukkan sisa uang/dana unuk tahun 2009 sebesar tersebut.

4.3 Analisis terhadap kendala yang dihadapi Pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Dalam mengatasi permasalahan yang terdapat pada Pemerintah Provinsi maka penulis melakukan penelitian kepada pihak-pihak yang bersangkutan, penulis memperoleh data dan informasi mengenai solusi atas permasalahan yang ada pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

4.3.1 Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

1. 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.
2. 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.
3. Dengan demikian, ketika Pemerintah Provinsi Jawa Barat melakukan penyusunan Anggaran, maka pihak-pihak (Biro Keuangan) yang bersangkutan dalam penyusunan anggaran tersebut harus mengikuti undang-undang yang telah diberlakukan pada Pemerintah Pusat, supaya dalam penyusunan anggaran tidak terdapat kesalahan.

4.3.2 Pemborosan Pada Pelaksanaan Anggaran

1. Dalam pelaksanaan laporan realisasi anggaran ini dibutuhkan pegawai instansi yang baik didalam memerlukan kelengkapan data pembelanjaan langsung operasi.
2. Dengan Pegawai instansi yang baik, maka pegawai tersebut akan menjalankan Pelaksanaan Anggaran dengan baik dan lancar untuk mencapai suatu tujuan.

3. Dalam Pelaksanaan Anggaran maka pemerintah membuatkan laporan realisasi anggaran, akan tetapai Pemerintah Provinsi Jawa Barat harus melakukan penelitian secara khusus dengan cara terjun ke lapangan dengan melihat kondisi yang sebenarnya, supaya tidak terjadi pemborosan dalam penganggaran.