BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung BPN RI, penulis ditempatkan di bagian Perencanaan dan Keuangan untuk membantu bagian tersebut dalam melaksanakan program – program yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam pelaksanaannya penulis berharap mendapat pengetahuan tambahan mengenai Laporan Keuangan pada suatu instansi.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama pelaksanaan kerja praktek di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung BPN RI dari tanggal 11 Juli 2011 sampai dengan 11 Agustus 2011, penulis melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Melakukan wawancara dengan bagian keuangan.
2. Mengetik dan mencetak kwitansi Surat Perintah Perjalanan Dinas
3. Mengarsipkan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana berdasarkan urutan tanggal.
4. Menginput jumlah aktiva tetap, kewajiban, dan ekuitas dana pada neraca laporan keuangan.
5. Menyusun laporan keuangan berdasarkan contoh yang telah tersedia.
6. Mengecek kembali hasil laporan keuangan yang telah dikerjakan.
7. Menyerahkan hasil laporan pada pembimbing lapangan.

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1. Dasar hukum penyusunan Laporan Keuangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung BPN RI.

Dalam penysunan Laporan Keuangan kantor pertanahan kabupaten bandung tidak lepas dari landasan hukum dan peraturan-peraturan lain yang mendasarinya, beberapa ketentuan yang menyangkut hal tersebut antaralain :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER 65/PB/ tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

3.3.2. Jenis-Jenis laporan yang terdapat dalam Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan. Laporan keuangan juga merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara/daerah selama suatu periode.

Berdasarkan Pasal 55 ayat (2) Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007, menteri/pimpinan lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan kepada Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal, dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP). Maka jenis-jenis Laporan Keuangan tersebut wajib disusun dan disajikan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung BPN RI.

1. **Laporan Realisasi Anggaran**

   Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja, yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

   Laporan Realisasi Anggaran juga menggambarkan perbandingan antara Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) TA 2011 dengan

realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan, belanja, selama satu periode tertentu.

Terdapat unsur-unsur dalam Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut :

a. Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan KUN yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah pusat dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah pusat. Pendapatan diakui pada saat kas diterima pada KUN. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan disajikan sesuai dengan jenis pendapatan.

b. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran KUN yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Belanja disajikan di muka (*face*) laporan keuangan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja,

sedangkan di Catatan atas Laporan Keuangan, belanja disajikan menurut klasifikasi organisasi dan fungsi.

2. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, ekuitas dana pada tanggal pelaporan dan dibandingkan dengan tanggal pelaporan sebelumnya.

Terdapat unsur-unsur dalam Neraca adalah sebagai berikut :

1) Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

A. Aset Lancar

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar ini terdiri dari kas, piutang, dan persediaan.

Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihannya.

Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai bagian lancar TPA/TGR.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan dicatat di neraca berdasarkan:

- harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian,

- harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri,
- harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

B. Investasi

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi pemerintah diklasifikasikan kedalam investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki dalam kurun waktu setahun atau kurang. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari setahun.

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu non permanen dan permanen.

a. Investasi Non Permanen

Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen dan dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi non permanen sifatnya bukan penyertaan modal saham melainkan berupa pinjaman jangka

panjang yang dimaksudkan untuk pembiayaan investasi perusahaan negara/ daerah, pemerintah daerah, dan pihak ketiga lainnya.

Investasi Non Permanen meliputi:

- Seluruh dana pemerintah yang bersumber dari dana pinjaman luar negeri yang diteruspinjamkan melalui Subsidiary Loan Agreement (SLA) dan dana dalam negeri dalam bentuk Rekening Dana Investasi (RDI) dan Rekening Pembangunan Daerah (RPD) yang dipinjamkan kepada BUMN/BUMD dan Pemda.
- Seluruh dana pemerintah yang diberikan dalam bentuk Pinjaman Dana Bergulir kepada pengusaha kecil, anggota koperasi, anggota Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM), nasabah Lembaga Dana Kredit Pedesaan (LDKP), nasabah Usaha Simpan Pinjam/Tempat Simpan Pinjam (USP/TSP) atau nasabah BPR.

b. Investasi Permanen

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen dimaksudkan untuk mendapatkan dividen atau menanamkan pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang. Investasi permanen meliputi seluruh Penyertaan Modal Negara (PMN) pada perusahaan negara, lembaga internasional, dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara. PMN pada badan usaha atau badan hukum lainnya yang sama

dengan atau lebih dari 51 persen disebut sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Hukum Milik Negara (BHMN). PMN pada badan usaha atau badan hukum lainnya yang kurang dari 51 persen (minoritas) disebut sebagai Non BUMN.

PMN dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga, yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

Penilaian investasi jangka panjang diprioritaskan menggunakan metode ekuitas. Jika suatu investasi bisa dipastikan tidak akan diperoleh kembali atau terdapat bukti bahwa investasi hendak dilepas, maka digunakan metode nilai bersih yang direalisasikan. Investasi dalam bentuk pinjaman jangka panjang kepada pihak ketiga dan non earning asset atau hanya sebagai bentuk partisipasi dalam suatu organisasi, seperti penyertaan pada lembaga-lembaga keuangan internasional, menggunakan metode biaya.

Investasi dalam mata uang asing dicatat berdasarkan kurs tengah BI pada tanggal transaksi. Pada setiap tanggal neraca, pos investasi dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

C. Aset Tetap

Aset tetap mencakup seluruh aset yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

D. Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun, Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Dana yang Dibatasi Penggunaannya, Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-lain.

TPA menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar oleh pegawai ke kas negara atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara/ pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan

yang melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara/pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

TPA dan TGR yang akan jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai aset lainnya.

Kemitraan dengan pihak ketiga merupakan perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset Tak Berwujud meliputi software komputer; lisensi dan franchise; hak cipta (copyright), paten, goodwill, dan hak lainnya, hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Aset Lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikategorikan ke dalam TPA, Tagihan TGR, Kemitraan dengan Pihak Ketiga, maupun Dana yang Dibatasi Penggunaannya. Aset lain-lain dapat berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.

Di samping itu, piutang macet Satker yang dialihkan penagihannya kepada Departemen Keuangan cq. Ditjen Kekayaan Negara juga termasuk dalam kelompok Aset Lain-lain.

2) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), Bagian Lancar Utang Jangka

Panjang, Utang Bunga (*accrued interest*) dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Aliran ekonomi sesudahnya seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

3) Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan utang pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi. Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan utang jangka pendek. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menguraikan dasar hukum, metodologi penyusunan Laporan Keuangan, dan kebijakan akuntansi yang diterapkan. Selain itu, dalam CaLK dikemukakan penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan, dan belanja diakui berdasarkan basis kas, yaitu pada saat kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari Kas Umum Negara (KUN). Sementara itu, dalam penyajian Neraca, aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui berdasarkan basis akrual, yaitu pada saat diperolehnya hak atas aset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari KUN.

Dalam CaLK ini diungkapkan pula kejadian penting setelah tanggal pelaporan keuangan serta informasi tambahan yang diperlukan.

3.3.3. Prosedur penyusunan laporan keuangan

Adapun prosedur penyusunan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Kantor pertanahan kabupaten bandung mengumpulkan dan memverifikasi dokumen sumber transaksi keuangan dan barang milik

negara.

2. Kantor pertanahan kabupaten bandung menyampaikan dokumen sumber transaksi yang mendukung kapitalisasi nilai Barang Milik Negara (BMN) kepada Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB).
3. Kantor pertanahan kabupaten bandung menerima dan memproses Arsip Disket Komputer (ADK) Barang Milik Negara (BMN) dari Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) setiap bulan.
4. Kantor pertanahan kabupaten bandung merekam dokumen sumber.
5. Kantor pertanahan kabupaten bandung mencetak dan memverifikasi Register Transaksi Harian (RTH) dengan dokumen sumber.
6. Kantor pertanahan kabupaten bandung melakukan posting data untuk seluruh transaksi keuangan dan barang milik negara setiap bulan.
7. Kantor pertanahan kabupaten bandung mencetak dan memverifikasi buku besar.
8. Kantor pertanahan kabupaten bandung mencetak dan mengirim laporan keuangan beserta Arsip Disket Komputer (ADK) ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setiap bulan.
9. Kantor pertanahan kabupaten bandung melakukan rekonsiliasi data dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi dan melakukan perbaikan

data jika terdapat kesalahan pada data Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung.

10. Kantor pertanahan kabupaten bandung mencetak Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, dan menyampaikannya ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Wilayah (UAPPA-W) atau Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Eselon1 (UAPPA-E1) beserta Arsip Disket Komputer (ADK) setiap bulan.
11. Kantor pertanahan kabupaten bandung menyusun Catatan atas Laporan Keuangan dan menyampaikan ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Wilayah (UAPPA-W) atau Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Eselon1 (UAPPA-E1) setiap semester.
12. Kantor pertanahan kabupaten bandung melakukan *back up* data.

Proses diatas dimulai dari pengumpulannya transaksi-transaksi untuk diverifikasi dengan dokumen sumbernya, sehingga seluruh transaksi dipastikan sudah diproses sesuai dengan dokumen sumber yang ada. Disamping itu, petugas Kantor pertanahan kabupaten bandung dalam keuangan melakukan penerimaan ADK dalam bentuk jurnal transaksi BMN. Selanjutnya dilakukan proses posting untuk menghasilkan buku besar.

Laporan keuangan beserta ADK dikirim ke KPPN untuk dilakukan rekonsiliasi dengan data yang ada di KPPN. Hasil rekonsiliasi dituangkan

dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR). BAR tersebut akan menjadi salah satu dokumen dalam rekonsiliasi antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Wilayah (UAPPA-W) dengan Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

Setiap bulan Kantor pertanahan kabupaten bandung melakukan pengiriman ADK, LRA, dan neraca ke tingkat UAPPA-W dan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan berikut BAR. Sedangkan untuk UAKPA kantor pusat hanya melakukan pengiriman ke UAPPA-E1.

Setiap semester Kantor pertanahan kabupaten bandung menyusun Laporan Keuangan lengkap. Laporan Keuangan tersebut disampaikan ke UAPPA-W/UAPPA-E1 disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh KPA/kepala satker.

3.3.4. Hambatan yang terdapat dalam penyusunan Laporan Keuangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung BPN RI.

Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung sebagai salah satu entitas akuntansi dari Bandan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatann dan Belanja Negara dengan menyusun Laporan Keuangan dalam hal ini Kantor pertanahan Kabupaten Bandung dalam penyusunan Laporan Keuangan tidak mempunyai hambatan-hambatan yang begitu berarti, hal ini sudah terbukti dengan diterimanya piagam penghargaan dari KPPN Bandung I bahwa Kantor Pertanahan Kabupaten

Bandung mendapatkan Rangking atau peringkat 9 dari 213 mitra kerja KPPN Bandung I.