BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pemerintah Indonesia telah menggulirkan Otonomi daerah dan desentralisasi fiskal sejak tahun 1999. Dalam rangka otonomi ini telah dikeluarkan berbagai peraturan perundang-undangan yang mengatur berbagai aspek penyelenggaraan pemerintahan, antara lain Undang-undang No. 22/1999 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang No. 25/1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (PP/SAP Nomor 24 Tahun 2005).

Dalam rangka menindaklanjuti peraturan peundang-undangan tersebut, Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 105/2000 yang mengatur Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Peraturan Pemerintah ini merupakan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 32 ayat (2) yang menyatakan bahwa standar akuntansi pemerintahan disusun oleh suatu komite standar yang independen dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan (PP/SAP Nomor 24 Tahun 2005).

Standar akuntansi pemerintahan dimaksud dibutuhkan dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan yang setidak-tidaknya meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Peraturan Pemerintah ini juga merupakan

pelaksanaan Pasal 184 ayat (1) dan (3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang menyatakan bahwa laporan keuangan pemerintah daerah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan dengan Peraturan (PP/SAP Nomor 24 Tahun 2005).

Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan. Pemerintah pusat dan daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan standar ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok. (PP/SAP No.03).

Pernyataan Standar Laporan arus kas ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah pusat dan daerah, satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat dan daerah, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut standar, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan negara/daerah (PP/SAP No.03).

Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat

bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas) (PP/SAP No 03).

Dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan daaerah harus sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi. Laporan keuangan pemerintah daerah harus memberikan infomasi keuangan secara terbuka dan jujur agar terhindar dari kesalahan dalam pencatatan maupun penyelewengan dalam pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah (Dedy Hikmat, SE , Selaku Pelaksana Bagian Akuntansi Pelaporan Biro Keuangan).

Permasalahan yang sering terjadi saat pencatatan arus kas pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat yaitu bahwa sering kali para karyawan mengeluh karena data-data laporan keuangan untuk arus kas sering terlambat karena data-data atau bukti – bukti transaksi masih ada di bagian Kuasa Daerah karena Sumber Daya Manusia yang kurang disiplin pada saat penyerahan bukti transaksi tersebut seperti Surat Perintah Membayar, hal tersebut dikarenakan lemahnya pengawasan terhadap pelaksanaan prosedur, sehingga proses penyusunan laporan keuangan arus kas terhambat dikarenakan oleh data data yang diterima belum lengkap, hal tersebut menyebabkan terlambatnya proses penyusunan laporan keuangan arus kas (Dedy Hikmat, SE ,Selaku Pelaksana Bagian Akuntansi Pelaporan Biro Keuangan).

Tabel 1.1

Data keterlambatan selama tahun 2011

Akhir Penyerahan	Penerimaan	Keterlambatan
10 Juni 2011	15 Juni	5 Hari
10 Juli 2011	13 Juli	3 Hari
10 Agustus 2011	20 Agustus	10 Hari
10 September 2011	15 September	5 Hari
10 Oktober 2011	1 November	22 Hari
10 November 2011	5 Desember	25 Hari

Sumber : Data Penerimaan Dokumen Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Berdasarkan uraian tersebut maka penulis tertarik untuk melakukan peninjauan lebih jauh tentang aktivitas ekonomi, khususnya pencatatan laporan keuangan arus kas dalam sebuah Laporan Kerja Praktek (LKP) dengan judul "**Tinjauan Atas Pencatatan Laporan Arus Kas Pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Dengan melakukan penelitian ini, penulis mengetahui informasi mengenai prosedur dan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan arus kas pada bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari penelitan ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan dan penyusunan Laporan Keuangan Arus kas.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan melakukan Penelitian di bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat diantaranya :

1. Untuk mengetahui prosedur penerimaan dan pengeluaran arus kas pada bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui pencatatan laporan arus kas pada bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Penelitian ini dapat berguna untuk :

1. Bagi penulis
    a. Menambah pengetahuan dan pengalaman penulis mengenai pelaksanaan pencatatan laporan keuangan arus kas
    b. Membandingkan antara teori yang penulis terima selama perkuliahan dengan praktek sesungguhnya.

2. Bagi Instansi

   Membantu pihak perusahaan khusunya pada bagian keuangan dalam melaksanakan tuganya sehari-hari.

3. Bagi pengembangan ilmu akuntansi

   Memberikan wawasan dan pengetahuan baru bagi ilmu akuntansi tentang ada tidaknya keterkaitan penggunaan prosedur pencatatan dengan keefektifan kegiatan di Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

4. Bagi peneliti lain/pembaca

   Dapat dijadikan bahan acuan dan referensi mengenai prosedur pencatatan laporan keuangan arus kas pada instansi lain dari hasil penelitian yang akan dilakukan.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis menggunakan metode *Blok Realeas*, yaitu metode yang menyelenggarakan Kuliah Kerja Praktek dalam suatu periode selama satu bulan.

1. Studi kepustakaan (*Library Study*)

   Studi kepusatakaan (Library Research) yaitu dengan mempelajari berbagai terature yang berhubungan dengan objek penelitian yang akan dibahas guna mendapatkan landasan teori dan sebagai dasar melakukan penelitian.

2. Studi lapangan (*Field Study*)

Studi lapangan (Field Research) yaitu dengan cara observasi dan wawancara langsung dengan mengadakan penelitian ke lapangan.

a. Observasi langsung

Observasi langsung yaitu penulis melakukan pengamatan dan tujuan ke lapangan dengan melihat, mengikuti, mencatat, dan ikut serta dalam kegiatan kegiatan responden.

b. Wawancara langsung

Wawancara dilaksanakan oleh penulis dengan manajer dan staf karyawan di kantor.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam melakukan kegiatan penelitian ini penulis mengambil lokasi yang dilakukan di Kantor Pemerintahan Provinsi Jawa Barat di bagian Akuntansi Pelaporan Jl. Diponegoro no.22 Bandung 40115,Telp (022) 4232448 – 4233347 – 423096.

Adapun jadwal kegiatannya adalah sebagai berikut:

Table 1.2

Waktu Penelitian

No	Keterangan	Juni				Oktober				November				Desember			
1	Tahap Persiapan	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	I
	a.Mengambil surat izin kerja praktek																
	b.Mencari tempat kerja praktek																
	c.Menentukan tempat kerja praktek																
2	Tahap Pelaksanaan																
	a.Mengajukan surat permohonan kerja praktek																
	b.Meminta surat pengantar ke perusahaan																
	c.Kerja praktek di perusahaan																
	Pengenalan jabatan-jabatan fungsional																
	. Pengambilan data :																
	d.Penyusunan Laporan Kerja Praktek																
3	Tahap Pelaporan																
	a.Menyiapkan Laporan Kerja Praktek																
	b.Bimbingan kerja praktek																