BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pemerintah Indonesia telah melakukan reformasi manajemen keuangan negara baik pada pemerintah pusat maupun pada pemerintah daerah dengan ditetapkannya paket undang-undang bidang keuangan negara, yaitu UU 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Tanjung, Abdul, Hafiz : 2008).

Peraturan perundang-undangan tersebut menyatakan bahwa Gubernur/Bupati/Walikota menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan, selambat-lambanya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan Keuangan disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (PP 24 tahun 2005).

Di samping Undang – Undang dan Peraturan Pemerintah tersebut, Menteri Dalam Negeri mengeluarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Permendagri No. 59 tahun 2007). Dengan berdasarkan perubahan aturan tersebut maka pengelolaan keuangan daerah pun berubah. Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun laporan pertanggungjawaban yang

menggunakan sistem akuntansi yang berlaku. Sistem pencatatan akuntansi berbasis modifikasi akrual merupakan sistem akuntansi yang diterapkan pada SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) pada saat ini. Sistem ini menerapkan pencatatan berbasis akrual pada pendapatan dan beban serta basis kas pada harta, utang dan modal (Permendagri No. 59 tahun 2007).

Penyebutan SKPD selaku entitas akuntansi *(accounting entity)* pada dasarnya untuk menunjukan bahwa SKPD melaksanakan proses akuntansi untuk melakukan laporan keuangan yang akan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah (Abdullah, Syukriy : 2008).

Dalam penjelasan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dinyatakan bahwa Kepala Daerah merupakan pengelola keuangan daerah. Untuk membantu Kepala Daerah dalam mengelola keuangan daerah dimaksud, sebagian dari kekuasaan tersebut dikuasakan kepada Biro/Bagian Keuangan selaku pengelola fiskal dan wakil pemerintah daerah kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan, serta kepada Kepala Satuan Kerja/Dinas selaku pengguna anggaran. Biro/Bagian Keuangan sebagai pembantu Kepala Daerah dalam bidang keuangan pada hakekatnya adalah manajer keuangan atau *Chief Financial Officer* (CFO) Pemerintah Daerah, sementara setiap Kepala Satuan Kerja/Dinas pada hakekatnya adalah manajer operasional atau *Chief Operational Officer* (COO) Pemerintah Daerah (Yahya, Idhar : 2006).

Sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006

Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional bahwa Pimpinan Kementerian/Lembaga menyiapkan Rancangan Sistem Pencatatan Akuntansi-KL sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman kepada Rancangan Awal RPJMN dan menetapkan Sistem Pencatatan Akuntansi-KL setelah disesuaikan dengan RPJMN (Bappenas : 2009).

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat sebagai salah satu SKPD dan pengguna anggaran harus membuat pertanggungjawaban atas kewenangan yang dilaksanakan sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman keuangan daerah dan PP No. 24 Tahun 2005 tentang standar akuntansi pemerintahan (Permendagri No. 13 tahun 2006, PP No. 24 Tahun 2005).

Fenomena yang terjadi dalam sistem pencatatan akuntansi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat, diantaranya :

- Keterlambatan pelaporan keuangan dari BPO
- SDM kurang memahami tentang akuntansi
- Penatausahaan menggunakan software aplikasi, SDM masih belum paham akan aplikasi tersebut dikarenakan kurangnya pembinaan
- Pengerjaan pencatatan dan pelaporan masih manual
- Aplikasi software penatausahaan masih belum optimal

(Mulyana, Dedi : 2011)

Akibat yang ditimbulkan dari fenomena yang telah terjadi adalah :

- Terjadinya perbedaan informasi laporan keuangan bulanan, sehingga perlu adanya rekonsiliasi

- Keterlambatan memberikan SPJ dari setiap kegiatan ke bagian kasubbag keuangan

(Mulyana, Dedi : 2011)

Dari uraian di atas, maka dalam membuat laporan kerja praktek ini penulis tertarik untuk mengangkat judul : **"Tinjauan Tata Cara Sistem Akuntansi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat."**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Adapun maksud yang ingin dicapai dalam pembuatan Laporan Kerja Praktek ini adalah untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Sistem Akuntansi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat. Sedangkan tujuan dari Kerja Praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui Tata Cara Sistem Akuntansi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui Pembukuan Sistem Akuntansi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan dari hasil kerja praktek ini diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

   Menambah wawasan dan pengetahuan terhadap Sistem Pencatatan Akuntansi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.

2. Bagi Perusahaan

   Sebagai bahan masukan agar Sistem Pencatatan Akuntansi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat dapat lebih baik.

3. Bagi Pihak Lain

   Memberikan sumbangan pemikiran dan sebagai bahan referensi atau masukan tambahan bagi yang membutuhkan dan sebagai saran untuk penelitian yang berhubungan dengan penulisan ini.

1.4 Metode Yang Digunakan Dalam Pelaksanaan Kerja Praktek

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan laporan ini adalah metode *Block Release*, yaitu metode pelaksanaan kuliah kerja praktek dalam satu periode tertentu. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan penulis adalah sebagai berikut :

1. Studi Lapangan

   Penulis mengumpulkan data dengan mengadakan peninjauan langsung untuk memperolehh informasi tentang perumusan yang dibahas pada Dinas

Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat, yaitu dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a) *Observasi* (Pengamatan Langsung)

   Pengumpulan data dengan pengamatan sebagaimana Moh. Nazir menyebutkan bahwa :

   "Cara pengambilan data dengan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut".

   (2003:175)

   *Observas*i dilakukan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.

b) Wawancara

   Menurut Irawan Soehartono, pengumpulan data dengan cara wawancara adalah :

   "Wawancara adalah pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara (pengumpul data) kepada responden dan jawaban-jawaban responden dicatat atau direkam dengan alat perekam (*tape recorder*)".

   (2004:67)

   Wawancara dilakukan dengan pegawai negeri sipil di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.

2. Studi Kepustakaan

   Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membaca literature dan buku-buku yang berkaitan dengan materi yang dibahas.

   Menurut Moh. Nazir, studi kepustakaan adalah :

   "Mengadakan studi literature yang telah ada, mencari sumber data sekunder yang akan mendukung penelitian untuk mengetahui sampai kemana ilmu yang berhubungan dengan penelitian yang berkembang".

   (2003:93)

1.5 Lokasi dan Jadwal KKP

Kuliah Kerja Praktek dilakukan oleh penulis pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Jawa Barat yang beralamat di Jl. Asia Afrika No. 146 Bandung Telp (022) 4230897 – 4230898 Fax 4200331 – 4230929.

Pelaksana Kuliah Kerja Praktek ini berlangsung mulai 18 Juli sampai 26 Agustus 2011.

Tabel 1

Jadwal Kegiatan Dalam Penulisan Lap. KKP

NO.	KEGIATAN	2011																	
		JUN		JUL				AGUSTUS				OKTO				DES			
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Mengajukan Permohonan KKP	■	■																
2.	Mencari Tempat KKP		■	■															
3.	Pelaksanaan KKP					■	■	■	■	■	■								
4.	Mengajukan Judul				■														
5.	Mencari Data Lap.KKP					■	■	■	■	■	■								
6.	Pengolahan Data							■	■										
7.	Membuat Lap. KKP								■	■	■								
8.	Bimbingan Lap. KKP																		
	a. Judul												■	■					
	b. BAB I																■		
	c. BAB II																■		
	d. BAB III																■	■	■
	e. BAB IV																■	■	■