BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, Pemerintah adalah sistem yang menjalankan wewenang dan kekuasaan mengatur kehidupan sosial, ekonomi, dan politik suatu negara atau bagian-bagiannya. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintahan pusat, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota. Pemerintahan yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Pemerintahan Provinsi Provinsi Jawa Barat adalah satu pemerintahan yang berada dibawah naungan pemerintah pusat.

Pemerintah pusat memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengurus dan mengatur sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat yang didasarkan pada asas desentralisasi atau lebih dikenal dengan otonomi daerah. Otonomi daerah berdampak pada penyelenggaraan pemerintah secara pribadi. Peraturan pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah pusat, pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota memperkuat Pemerintah daerah untuk melaksanakan otonomi daerah berdasarkan urusan yang menjadi kewenangannya.

Pelaksanaan otonomi daerah di Indonesia yang didasari UU No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sejak tahun 2001, yang kemudian direvisi

dengan UU Nomor 32 Tahun 2004, daerah diberi kewenangan yang luas untuk mengurus rumah tangganya sendiri dengan sedikit campur tangan pemerintah pusat. Selain itu, UU tersebut memberikan penegasan bahwa daerah memiliki kewenangan untuk menentukan alokasi sumber daya ke dalam belanja - belanja dengan menganut asas kepatutan, kebutuhan dan kemampuan daerah.

Instansi pemerintah wajib melakukan pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan keuangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang didasarkan pada perencanaan strategis yang telah ditetapkan. Dalam rangka pertanggungjawaban tersebut diperlukan penerapan sistem pelaporan keuangan yang tepat, jelas dan terukur sesuai dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Oleh karena itu, diperlukan upaya reformasi dan pengembangan khususnya dibidang akuntansi pemerintahan, yang berkesinambungan sehingga terbentuk suatu sistem yang tepat.

Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah merupakan satu kesatuan yang tak dapat dipisahkan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat. Misi utama dari UU 22/1999 dan UU 25/1999 bukan sekedar keinginan untuk melimpahkan kewenangan dan pembiayaan dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah, tetapi yang lebih penting adalah keinginan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya keuangan daerah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat. Semangat desentralisasi, demokratisasi, transparansi, dan akuntabilitas harus acuan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan pada umumnya dan proses pengelolaan

keuangan Pemerintah Daerah pada khususnya agar akuntabilitasnya terjamin, maka diperlukan sistem akuntansi yang baik karena sistem akuntansi merupakan pendukung terciptanya pengelolaan keuangan daerah yang transparan, adil, efektif dan efisien sebagai wujud dari good governance. Pengembangan sebuah sistem yang dianggap tepat untuk dapat diimplementasikan di daerah, yaitu yang menghasilkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SKAD) yang diharapkan dapat mengganti sistem akuntansi yang diterapkan di Pemerintahan Daerah selama ini.

Dalam melakukan segala sesuatu tentunya pasti ada prosedurnya yang artinya suatu urutan kegiatan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam kepada transaksi yang terjadi di sebuah perusahaan maupun instansi. Sedangkan untuk proses prosedur/siklus akuntansi adalah suatu proses penyediaan laporan keuangan suatu instansi untuk suatu waktu periode tertentu, siklus ini dimulai dari terjadinya transaksi sampai ke tahap penyiapan laporan keuangan pada akhir periode.

Pemerintah Provinsi Jawa Barat merupakan salah satu entitas pelaporan yang wajib menyampaikan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan,kemudian pada bagian akuntansi pelaporan juga harus dapat menyelenggarakan akuntansi secara tepat dan akurat. Sistem akuntansi di bagian Akuntansi Pelaporan ini khususnya untuk mengentry data pada SP2D dilakukan secara komputerisasi supaya lebih memudahkan para pegawai untuk mempercepat proses pengentrian data namun ada juga yang masih manual untuk memisahkan SP2D antara satu dinas dengan dinas yang

lainnya. Supaya tidak keliru sewaktu pembuatan laporan keuangan dan juga untuk proses pencairannya nanti. SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM. Surat Perintah Membayar (SPM) sendiri adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran). DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atau Satuan Kerja serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana atas beban APBN serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.

Sementara itu, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember yang sesuai dengan tahun yang akan digunakan maka jelaslah bahwa SP2D diterbitkan oleh KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) selaku kuasa bendahara umum Negara yang mempunyai hak untuk mengatur APBN di setiap Instansi Pemerintahan tetapi SP2D yang akan diterbitkan di daerah masing–masing yaitu oleh BUD (Bendahara Umum Daerah). Adapun masalah yang kerap kali muncul untuk melakukan pencairan dana SP2D, dan sering kerap kali dana ini disalahgunakan untuk kepentingan pribadi ataupun kelompok. Disini SP2D adalah

spesifik yang artinya satu, dan SP2D hanya dibuat untuk satu SPM saja.

Dalam melaksanakan pencairan dana, SP2D sendiri mempunyai ketentuan ketentuan dan prosedur yang berlaku dan juga tentunya di dukung dengan adanya dokumen–dokumen yang sah dan catatan–catatan yang sudah ditentukan oleh pemerintah tentang pencairan dana SP2D. Sebelum SP2D dicairkan oleh BUD terlebih dahulu pengguna harus membuat/menerbitkan SPM dan juga harus dibuat secara legal kemudian tanda tangan dokumen SPM dilakukan oleh pengguna/ketua anggaran yang bersangkutan sebagai sebuah pernyataan, setelah ditanda tangani kemudian diajukan kepada bendahara BUD sebagai otoritas yang akan melakukan pencairan dana.

SPM dapat diterbitkan jika pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundangan. Apabila SP2D yang di-return/ditolak oleh Bank Penerima yaitu Bank Jabar (Bank yang telah secara resmi dipercaya oleh Pemerintahan Jawa Barat untuk menyimpan semua harta yang dimiliki Pemprov Jabar) ditindaklanjuti oleh KPPN dengan pemberitahuan kepada satuan kerja supaya ada perbaikan/ralat nama/rekening pada pihak penerima, namun apabila dalam waktu tujuh hari kerja belum ditindaklanjuti oleh satker, maka uang return SP2D tersebut akan disetor kembali ke rekening kas negara sehingga penyelesaiannya tidak cukup dengan surat ralat yang dilampirkan, namun prosesnya diatur tersendiri. Kerja Praktek ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi di pemerintahan yang dikhususkan pada SP2D yang dikarenakan sewaktu kerja praktek penulis ditugaskan untuk mengetahui

dan mengentry data tentang SP2D di Pemprov Jabar tepatnya di bagian Akuntansi Pelaporan, Oleh karena itu penulis ingin menulis laporan yang berjudul **"Tinjauan Atas Prosedur dan Pelaksanaan SP2D Pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat".** Laporan ini menyajikan hasil pengamatan dan pengalaman yang didapat selama melakukan kegiatan kerja praktek pada bagian Akuntansi Pelaporan Pemerintah 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 prosedur dan pelaksanaan SP2D pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Sedangkan tujuan dari Kerja Praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur SP2D pada bagian Akuntansi dan Pelaporan.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan SP2D pada bagian Akuntansi dan Pelaporan.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Hasil dari kuliah kerja praktek ini diharapkan dapat membantu dan memberikan informasi bagi penulis, instansi Pemerintahan yang diteliti, juga semua orang yang membacanya, Kegunaan kuliah kerja praktek ini di bedakan menjadi 2 yaitu :

1.3.1 Kegunaan Akademis

Laporan ini dapat berguna untuk :

1. Pengembangan Ilmu

   Memberikan wawasan dan pengetahuan baru bagi ilmu akuntansi tentang proses pelaksanaan SP2D pada bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

2. Penulis

   Laporan ini berguna bagi penulis untuk menambah wawasan, serta penulis dapat memperoleh pengalaman di dunia kerja sebagai studi banding dari apa yang di dapat selama perkuliahan dengan kerja praktek ini, juga mengembangkan mental dan budaya kerja serta sebagai langkah evaluasi diri si penulis. Selain dari pada itu penulis dapat lebih memahami apa itu SP2D secara luas dan apabila nanti penulis bekerja di instansi tersebut penulis tidak merasa asing lagi dengan apa yang dimaksud SP2D.

3. Pihak lain

   Diharapkan dapat dijadikan bahan acuan dan refrensi mengenai proses pelaksanaan SP2D di bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

1.3.2 Kegunaan Praktis

1. Instansi Pemerintahan

   Membantu proses penyeleksian, penginputan dan perekapan SP2D pada bagian Akuntansi dan Pelaporan

2. Untuk Karyawan

   Diharapkan hasil dari kerja praktek ini dapat dijadikan tolak ukur supaya kinerjanya semakin baik lagi.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Kerja Praktek dilakukan oleh penulis pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang beralamat di jalan Diponegoro No.22 Bandung 40115. Tlp.(022) 4232448 – 4233347 – 4230963.Waktu pelaksanaan Kerja Praktek ini berlangsung mulai 12 Agustus sampai 13 September 2013.

Table 1.1
Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

No	Keterangan	Agustus				September				Oktober				November				Desember			
1	**Tahap Persiapan**	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Mengambil Surat Izin Kerja Praktek	■																			
	Mencari Tempat Kerja Praktek	■																			
	Menentukan tempat Kerja Praktek	■																			
2	**Tahap Pelaksanaan**																				
	Mengajukan surat permohonan kerja praktek	■																			
	Meminta surat pengantar ke Perusahaan	■																			
	Kerja Praktek di Perusahaan		■	■	■	■	■														
	Pengenalan Jabatan Jabatan Fungsional		■	■	■	■	■														
	Pengambilan Data		■	■	■	■	■	■	■	■											
3	**Tahap Pelaporan**																				
	Menyiapkan Laporan kerja Praktek										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	Bimbingan Kerja Praktek										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	