BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang kerja praktek

Negara Kesatuan Republik Indonesia merupakan sebuah negara yang kaya akan budaya, bangsa yang beraneka ragam suku, dan kaya akan hasil sumber alam yang subur. Seperti yang telah kita ketahui, kekayaan Negara yang dikelola pemerintahan adalah dana yang sangat besar jumlahnya. Dimulai ketika runtuhnya era reformasi, masyarakat Indonesia menjadi lebih cerdas dan kritis terhadap langkah-langkah dan kebijakan yang dikeluarkan oleh pemrinytah. Masyarakat selalu menuntut sikap transparansi dan akuntabel dari kegiatan yang dilakukan pemerintah, dengan pengelolaan keuangan yang dijadikan tolak ukurnya.

Pertanggungjawaban atas penggunaan dan penyelenggara seharusnya didukung dengan perencanaan yang lebih tinggi tepat agar pendistribusian dan menjadi merata dan efektif pada semua pihak dan sektor publik sehingga dana tersebut berguna dan bermanfaat sehingga dana dapat dipertanggungjawabkan. Setiap instansi wajib segera menyelesaikan perbendaharaan dan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Begitu pula dengan Pemerintah Kota Cimahi yang notabennya adalah daerah pemekaran, harus mampu bahkan harus lebih baik dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan keuangannya. Salah satu dari

sikap transparan dan akuntabilitas yang dilakukan Pemerintah Kota Cimahi adalah penatausahaan atas penerimaan dan belanja daerah yang dilakukan oleh tiap-tiap SKPD. Demi mendukung pertanggungjawaban atas belanja daerah maka Pemerintah Kota Cimahi mengeluarkan peraturan daerah no. 11 tentang pengelolaan keuangan daerah. Atas adanya peraturan daerah tersebut maka tiap-tiap SKPD harus dapat menatausahan dan mempertanggungjawabkan belanjanya.

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah disusun dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Perundang-undangan dan sebagai acuan serta pedoman teknis bagi aparat pemerintah kota Cimahi dalam rangka pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah sebagai penjabaran peraturan perundangan-undangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah. Dalam pelaksanaan pengeloalaan keuangan daerah di tetapkan pejabat dan pelaksana pengelola keuangan daerah.Pejabat dan pelaksana pengelola keuangan daerah mempunyai tugas dan wewenang sesuai peraturan perundangan-undangan berlaku.

Untuk mengatasi masalah tersebut pemerintah Indonesia memerlukan sumber daya manusia dan alat yang dapat mengolah, mengatur, dan memanfaatkan kelebihan yang sudah tersedia ini agar bangsa Indonesia menjadi lebih baik dalam berbagai bidang dan menjadi negara yang berkembang dan sejajar dengan negara-negara lain.

Prosedur Perencanaan Daerah Tahunan terdiri dari: Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat

Daerah (RK SKPD). Dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) diperlukan DPA-SKPD (Dokumen pelaksanaan Anggara – Satuan Kerja Perangkat Daerah), yaitu merupakan dokumen yang memuat pendapat, belanja dan pembiayaan serta informasi perkiraan pendapatan dan rencana penarikan dana untuk pengeluaran-pengeluaran yang membutuhkan tiap-tiap SKPD.

Selain DPA SKPD di perlukan juga anggaran kas untuk mengatur persedian dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam suatu periode tertentu. Kemudian ada perubahan APBD yang merupakan penyesuaian capaian target kinerja atau perkiraan rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama antara pemerintah kota dengan DPRD serta ditetapkan dengan peraturan daerah.

Konsekuensi dari keterlibatan pemerintah dalam perekonomian untuk mewujudkan tujuan tersebut pemerintah membutuhkan aparat investigasiprasarana dan saran melalui kebijaksanaan pengeluaran pemerintahan. Untuk mencapai tujuan tersebut maka pemerintah harus mencari sumber dana operasional dalam bidang keungan dan dituangkan dalam rencana kerja tahunan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Prosedur penata usahaan keuangan daerah terdiri dari prosedur penerimaan dan pengeluaran yang terdapat dalam PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI, NOMOR 13 TAHUN 2006 TENTANG “PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH JILID I”.

Untuk mempertanggungjawabkan dana yang ada stiap pengeluaran diperlukan surat pertanggungjawaban (SPJ) surat tersebut digunakan untuk bukti dan pertanggungjawaban atas dan yang sudah dikeluarkan dan digunakan. Penulis yang melakukan kerja praktek di Sub Bag Verifkasi dan Akuntansi Bagian Keuangan Sekertariat Keuangan Daerah Pemerintah Kota Cimahi, masih banyak menemukan SKPD yang tidak dapat secara benar dalam melaporkan SPJ nya. Masih banyak kesalah – keslahan seperti pembuatan format maupun tidak disertakan bukti transaksi, dan masih ditemukannya keterlambtan dalam penyerahan SPJ.

Namun ada pula fenomena sejumlah satuan kerja perangkat daerah (SKPD) di Pemerintah Kota Cimahi dianggap melakukan kekeliruan dalam penyusunan anggaran surat pertanggung jawaban (SPJ) yang tidak sesuai perundang-undangan. Anggaran tersebut mencapai ratusan juta rupiah, sehingga wajib dikembalikan ke kas daerah. Dijelaskan, secara standar akuntasi tiap SKPD sudah cukup bagus. Hanya saja, para SKPD tersebut perlu pembenahan di internal terutama dalam hal penyusunan SPJ. "Ada sejumlah prosedural yang dilanggar, dan itu kita terus pertanyakan," ucap legislator dari Partai Demokrat ini tanpa menyebut nama-nama SKPD tersebut. Supriadi juga membeberkan, beberapa dana bantuan sosial (bansos) juga termasuk yang belum disampaikan surat pertanggungjawabannya (SPJ). "Kalau bansos sih sebenarnya tidak ada masalah. Yang lebih penting si penerimanya harus segera membuat SPJ," tegasnya. Ia menambahkan, dewan mengkiritisi

pemahaman peraturan perundang-undangan yang belum maksimal di beberapa SKPD. "Mereka (SKPD) masih ada yang belum paham prosedur dan mekanisme pengelolaan keuangan. Sistem pengendalian internal di tiap SKPD juga patut dibenahi," sebutnya. Tim pansus meminta, sebelum 60 hari tiap SKPD sudah harus tuntas menyampaikan SPJ tersebut. "Bila ada SKPD yang lambat, tentu memengaruhi SKPD lainnya. Padahal untuk menyiapkan SPJ itu saya rasa tidak sulit dan bisa diselesaikan tepat waktu. Tapi, kenyataannya hingga saat ini SPJ belum rampung semua sehingga bagian keuangan sendiri belum bisa mengirimkan full data pencairan ke pusat," jelas Supriadi. Kendati demikian, pansus menilai pihak eksekutif cukup kooperatif dalam menyampaikan SPJ tersebut. "Semua permasalahan bisa mereka sampaikan dengan baik. Kondisi itu tentu akan memudahkan legislatif dan eksekutif mencari solusi. Karena kalau tidak rinci melaporkannya, dikhawatirkan di BPK akan berbuntut panjang sehingga nantinya bisa kena pada dinas yang bersangkutan," tandasnya.

(Sumber : Galamedia . Penyusunan Anggaran SPJ SKPD Keliru Rabu, 03 Juli 2013).

Hasil dari peneitian tersebut dituangkan dalam Laporan Kerja Praktek dengan judul : "**Tinjauan Pertanggungjawaban (SPJ) dan pada Bagian keuangan Pemerintah Kota Cimahi ".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dari laporan kerja praktek adalah untuk mendapatkan data mengenai prosedur pelaporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pelaksanaan APBD di pemerintah kota Cimahi. Sedangkan tujuan dari laporan kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur pelaporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pelaksanaan APBD di Bagian Keuangan Pemerintah Kota Cimahi
2. Mengetahui Dokumen, catatan dan laporan apa yang digunakan pada pelaporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Tujuan

Dengan melakukan kerja praktek pada Sub Bagian Verifikasi bukti dan Akuntansi Bagian Keuangan Sekertariatan Pemerintah Kota Cimahi, penulis dapat mengetahui aktivitas yang terjadi dalam suatu instansi pemerintah daerah terutama dalam hal Pentausahaan dan Pertanggungjawaban Keuangan, khususnya prosedur penyusunan SPJ pengeluaran Fungsional.

1.3.2 Manfaat

1. Bagi Penulis

a. Kerja praktek ini membantu dalam proses adaptasi yang diperlukan terhadap lingkungan kerja.

b. Menambhan wawasan mengenai tata cara pengelolaan keuangan daerah di dunia nyata.
c. Mengetahui prosedur penyusunan SPJ pengeluaran Fungsional Pemerintah Kota Cimahi.

2. Bagi Akademis

Pelaksanaan kerja praktek ini dapat menjadi masukan kepada pihak program studi akuntansi mengenai kasus-kasus nyata yang terjadi di instansi pemerintahan, yang kemudian dapat diakomodasi atau diadaptasi kedalam proses pengajaran melalui mata kuliah terkait.

3. Bagi Pemerintah Kota Cimahi

Membantu pelaksanaan pekerjaan teknis yang berhubungan dengan penyusunan SPJ pengeluara Fungsional Pemerintah Kota Cimahi. Dengan berpedoman kepada standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, dapat dilihat apakah Penyusunan SPJ pengeluaran Fungsioanal di Pemerintah Kota Cimahi telah sesuai.

1.4 Metode Kerja Praktek

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan dan mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

1. Studi Lapangan

Yaitu pengumpulan data dan informasi yang dilakukan secara langsung pada objek penelitian. Studi lapangan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Wawancara (Interview)

   Penulis mengadakan tanya jawab secara langsung baik secara formal maupun non formal dengan pihak-pihak yang terkait salah satunya dengan staf bagian keuangan dalam permasalahan yang akan dibahas dalam penulisan laporan kerja praktek, yaitu mengenai Prosedur peyusunan laporan pertanggungjawaban bulanan (SPJ) pada bagian keuangan pemerintah kota cimahi.

b. Dokumen

   Penulis mendapatkan dokumen hardcopy berupa struktur organisasi perusahaan, softcopy berupa contoh dokumen formulir berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-DAERAH), formulir berupa Surat Ketetapan Retribusi(SKR), Formulir beruapa Surat Tanda Setoran (STS), Bagan alir bendahara penerimaan dan pengeluaran, formulir Surat pertanggungjawaban Penerimaan Fungsional, Buku Kas Umum Penerimaan Pembantu, Surat pertanggungjawaban penerimaan, SPJ pengeluaran.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Lokasi penulis melaksanakan Kerja Praktek ini adalah di Bagian Keuangan Pemerintah kota Cimahi Jln. Rd. Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang Cimahi 40513.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Adapun waktu kerja praktek, dilaksanakan dari mulai tanggal 15 Juli 2013 sampai dengan 15 Agustus 2013, masuk setiap hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 08.00 – 16.00.

Aktivitas Kerja Praktek

1. Senin – Jumat 08.00 Masuk Kerja Praktek.
2. Senin – Jumat 08.00 - 16.00 Aktivitas Kerja Praktek.
3. Senin – Jumat 16.00 Selesai Kerja Praktek.
4. Sabtu dan Minggu - Libur

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan Dalam Penulisan Lap. KKP

NO.	KEGIATAN	2013																	
		JUL		AGUSTUS				SEPT				OKTO				NOV			
		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																	