

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan dan laporan kinerja. Entitas pelaporan yang dimaksud adalah Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Kementerian Negara/Lembaga, dan Bendahara Umum Negara (BUN). Pertanggungjawaban merupakan salah satu upaya mewujudkan prinsip-prinsip Good Governance di sektor pemerintahan

Menurut Afiah (2009:161) laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Menurut Hasanah dan Fauzi (2017:147) laporan keuangan pemerintah digunakan sebagai akuntabilitas publik, yaitu berupa pemberian informasi dan pengungkapan atas aktivitas dan kinerja finansial pemerintah kepada pihak-pihak berkepentingan. Guna mewujudkan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan pemakai, maka diperlukan suatu sistem akuntansi yang baik.

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menegaskan bahwa laporan pertanggung jawaban keuangan dimaksud dinyatakan

dalam bentuk Laporan Keuangan yang setidaknya-tidaknya meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, dan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Sehubungan itu, pemerintah pusat maupun pemerintah 3 daerah perlu menyelenggarakan akuntansi dalam suatu sistem yang pedomannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan untuk lingkungan pemerintah pusat dan oleh Menteri Dalam Negeri untuk lingkungan pemerintah daerah. Penyajian Laporan Keuangan yang tepat dan baik harus didukung oleh prosedur yang tepat pula. Prosedur merupakan sebuah tuntutan dari sistem informasi akuntansi yang sering terlupakan, tanpa prosedur yang benar sistem informasi secanggih apapun tidak akan berjalan dengan semestinya. Prosedur sangatlah penting bagi setiap instansi agar segala sesuatu yang akan dikerjakan tidak berbeda dari satu orang dengan orang lain dalam satu divisi perusahaan. Oleh karena itu, prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan harus dijalankan.

Laporan Keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang memberikan gambaran tentang keadaan posisi keuangan, hasil yang diterima serta perubahan dalam posisi keuangan suatu instansi. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) 2009:1 Laporan Keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja dan perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi berbagai pihak yang memiliki kepentingan seperti instansi pemerintah, manajer, investor, dan kreditor dalam pengambilan suatu keputusan ekonomi.

Rekonsiliasi eksternal merupakan rekonsiliasi data untuk penyusunan laporan keuangan yang dilaksanakan antara Unit Akuntansi dan Pelaporan yang satu dengan Unit Akuntansi dan Pelaporan yang lain, misalnya rekonsiliasi antara UAKPA dengan UAKBUN-Daerah/KPPN. Rekonsiliasi sebagai bentuk pengendalian intern dalam sistem akuntansi pemerintah dan salah satu kunci utama dalam upaya penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP), hal ini merupakan peranan yang cukup penting dalam rangka meminimalisir terjadinya perbedaan pencatatan yang berdampak pada validitas dan akurasi data yang disajikan dalam laporan keuangan. Hal ini dilakukan sebelum Laporan Keuangan yang disusun oleh Satker (UAKPA) maupun KPPN (UAKBUN-D) disampaikan kepada unit akuntansi di atasnya. Pelaksanaan rekonsiliasi data Laporan Keuangan ini juga merupakan amanat dari Pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan rekonsiliasi berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan nomor : PMK-210/PMK.05/2013 perihal Pedoman Rekonsiliasi Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/ Lembaga.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga bahwa Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. Sedangkan menurut Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) (2017:18) Rekonsiliasi eksternal adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang

diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama antara Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) atau Satuan Kerja dengan Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi

Rekonsiliasi penting dan wajib untuk dilaksanakan untuk menjamin keandalan informasi yang akan dituangkan/disajikan dalam laporan keuangan. Dengan dokumen sumber yang sama, pencatatan yang dilakukan oleh UAKPA (satker) dengan KPPN seharusnya sama. Namun dengan pencatatan manual di satker sangat memungkinkan terjadinya kesalahan perekaman atau tidak direkam pada aplikasi SAIBA. Pentingnya rekonsiliasi yang dilakukan oleh satuan kerja kepada mitra kerja KPPN atas pencocokan data Sistem Akuntansi Umum (SAU) dengan data Sistem Akuntansi Instansi (SAI) adalah sebagai salah satu pertanggungjawaban atas penggunaan dana Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) yang diterbitkan kepada Satuan Kerja sehingga pengeluaran atas Surat Perintah Membayar (SPM) yang diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan melalui sistem pada Satuan Kerja atau pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi. Dampak apabila tidak melakukan rekonsiliasi maka laporan keuangan yang dihasilkan tidak akurat/valid karena tidak sesuai dengan keadaan riil yang sebenarnya yang akan berpengaruh terhadap laporan keuangan tersebut.

Didalam laporan ini akan menjelaskan Prosedur Rekonsiliasi laporan keuangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jambi (Kanwil DJPb Provinsi Jambi), Direktorat Jenderal Perbendaharaan ini juga sebagai entitas pelaporan. Ditjen perbendaharaan yang berada di Provinsi Jambi merupakan Kantor Wilayah 4 Perbendaharaan ke-V yang berdiri Pada tahun 1990.

Salah satu misi Kanwil Perbendaharaan ke-V ini adalah mewujudkan akuntansi dan pelaporan keuangan Negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu. Pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas Negara serta pengelolaan aset dan kewajiban pemerintah juga merupakan salah satu tugas dari Ditjen Perbendaharaan, maka dari itu setiap Kanwil Perbendaharaan wajib memberikan bimbingan teknis dan evaluasi dibidang perbendaharaan Negara dan menyajikan pertanggungjawaban dalam bentuk Penyusunan Laporan Keuangan yang telah dilakukan Rekonsiliasi yang sesuai dengan peraturan pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Laporan yang dihasilkan Kanwil DJPb Provinsi Jambi melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas dan sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

Mengingat pentingnya rekonsiliasi tingkat UAKPA atau Satuan Kerja dengan Kanwil ditjen Perbendaharaan provinsi Jambi, maka Tugas Akhir ini disusun dengan judul **“Prosedur Rekonsiliasi Eksternal Dalam Rangka Penyusunan laporan Keuangan Tingkat Satker Mitra KPPN Pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi”**

1.2. Masalah Pokok Laporan

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka dapat diidentifikasi masalah pokok laporan dalam penulisan laporan ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Prosedur Rekonsiliasi Eksternal Dalam Rangka Penyusunan laporan Keuangan Tingkat Satker Mitra KPPN Pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi

1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.3.1 Tujuan Penulisan

Sesuai dengan masalah pokok diatas, maka tujuan dalam penulisan laporan ini adalah Menjelaskan Bagaimana Prosedur Rekonsiliasi Eksternal Dalam Rangka Penyusunan laporan Keuangan Tingkat Satker Mitra KPPN Pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi

1.3.2. Manfaat Penulisan

Berdasarkan judul penelitian yang dikembangkan, maka manfaat penulisan yang dapat diberikan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
 1. Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar A.Md pada program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.
 2. Menambah pengetahuan mengenai Prosedur Rekonsiliasi Eksternal Dalam Rangka Penyusunan laporan Keuangan Tingkat Satker Mitra KPPN Pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi

2. Bagi Instansi Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi

Laporan ini dapat memberikan saran perbaikan atau masukan bagi instansi mengenai Prosedur Rekonsiliasi Eksternal Dalam Rangka Penyusunan laporan Keuangan Tingkat Satker

3. Bagi Pembaca/Akademisi

Laporan ini diharapkan dapat menjadi media informasi untuk kepentingan dalam rangka mencari ilmu pengetahuan, memperkaya wawasan, sumber referensi, acuan pembandingan untuk penelitian dan sarana melatih bagi pembaca untuk menulis sebuah laporan penelitian.

1.4 Metode Penulisan

1.4.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam usaha pengambilan data yang diperlukan dalam penulisan ini, yaitu :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh perorangan secara langsung dari objek yang diteliti dengan mengenakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung untuk kepentingan studi yang bersangkutan langsung yang berupa wawancara, observasi. Data primer yang diperoleh seperti organisasi perusahaan, klasifikasi karyawan, aktivitas perusahaan, serta transaksi laporan dan dokumen pendukung lainnya.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung dari objeknya, tetapi melalui sumber lain, baik lisan dan tulisan seperti melalui buku, catatan bukti yang telah ada, atau arsip baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan secara umum. Data sekunder yang diperoleh seperti buku-buku referensi mengenai akuntansi pemerintahan, serta laporan tugas akhir yang berhubungan dengan judul yang diambil.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam usaha untuk memperoleh data dan informasi yang berkembang dengan penelitian ini, maka pengumpulan data dilakukan berdasarkan :

1. Metode Observasi

Dalam metode ini penulis melakukan pengamatan langsung dilokasi atau peninjauan secara cermat kondisi lapangan pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan magang. Observasi yang ditempuh oleh penulis yaitu, mengamati, memperhatikan, menyaksikan suatu objek dengan menggunakan alat indera, atau merekam hasil pengamatannya dengan catatan atau alat bantu lainnya.

2. Metode Wawancara

Dalam metode ini penulis melakukan wawancara langsung dengan beberapa karyawan atau seorang ahli yang berwenang untuk mendapatkan data yang diperlukan sebagai pelengkap dalam penulisan. Penulis memberi

beberapa pertanyaan yang telah dibuat sebelumnya kepada pihak yang terkait diantaranya pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi

3. Metode Kepustakaan

Metode kepustakaan adalah teknik penelitian dengan mengumpulkan data serta mempelajari data-data yang ada dan informasi yang diperoleh dari buku-buku serta sumber lainnya seperti literatur-literatur, catatan-catatan dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkannya, untuk memperoleh data tambahan dalam penulisan penulis melakukan studi kepustakaan dengan cara mengumpulkan bahan-bahan berupa teori dengan cara mempelajari buku-buku referensi yang berhubungan dengan judul penulisan dan mempelajari konsep-konsep yang terkait serta buku panduan dokumen pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi.

1.4.3 Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan disesuaikan dengan tujuan penulisan yaitu menggambarkan / mendeskripsikan dan menganalisis suatu kejadian dengan cara menjelaskan fokus masalah yang diangkat pada laporan ini.

1.5 Waktu dan Lokasi Magang

1.5.1 Waktu Magang

Penulis melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan atau Magang ini pada saat memasuki semester Ke-6 Akuntansi Program Diploma III Universitas Jambi yang telah ditetapkan selama 2 bulan, dimulai dari 11 Febuari 2020 sampai 11 April 2020.

1.5.2 Lokasi Magang

Lokasi kerja Praktek dalam penyusunan tugas akhir ini dilaksanakan di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi, yang beralamat di Jl. M. Yoesoef Singadikane No. 45, Sungai Putri, Jambi, Kota Jambi 36122.

1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan ini secara keseluruhan terdiri dari empat bab yang saling berkaitan, dimana masing-masing bab terdiri dari beberapa sub bab dengan rincian sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini terdapat penjelasan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, metode penulisan, waktu dan lokasi magang, serta sistematika penulisan.

Bab II Landasan teori

Merupakan bab yang menjelaskan tentang teori yang berkaitan dengan Prosedur Rekonsiliasi Eksternal Dalam Rangka Penyusunan laporan Keuangan Tingkat Satker Mitra KPPN Pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi

Bab III Pembahasan

Dalam Bab ini penulis meguraikan tentang gambaran umum instansi sebagai objek penelitian yang berisikan sejarah singkat berdirinya Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi, Struktur organisasi, fungsi dan tugas, dan bentuk bentuk penyusunan

rekonsiliasi eksternal laporan keuangan di kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi.

Bab IV Kesimpulan dan saran

Sebagai hasil akhir dari penulisan laporan ini maka pada Bab ini penulis mengambil beberapa kesimpulan dari keseluruhan serta memberikan saran dari hasil penelitian dan pembahasan serta pengumpulan data yang dilakukan untuk menunjang kemandirian Kantor Perbendaharaan Provinsi Jambi.