

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pemerintahan memerlukan anggaran yang dapat dipergunakan untuk kegiatan pada waktu yang akan datang. Tercapainya realisasi atas anggaran dalam kementerian/Lembaga negara merupakan hal yang penting diketahui oleh masyarakat saat ini karena masyarakat dapat menilai langsung kinerja dari lembaga pemerintahan negara dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggarannya. Untuk mengetahui kinerja dan ketaatan terhadap penggunaan APBN/APBD, Kementerian/ Lembaga negara wajib menyusun laporan keuangan atas bagian anggarannya yang dikenal dengan Laporan realisasi anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Menurut PP No.71 Tahun 2010, Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode. Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomiyang akan diterima untuk anggaran kegiatan pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan keuangan secara bersamaan.

PP nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang didalamnya terdapat Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 2 tentang Laporan Realisasi Anggaran. Pernyataan standar ini mengatur pelaporan realisasi anggaran entitas pelaporan secara tersanding sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan merupakan vertikal dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang melaksanakan kewenangan sebagai kuasa bendahara umum negara, yang menyalurkan dana yang berasal dari APBN kepada para satkernya, dan melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan yang berlaku. Dengan peran pentingnya tersebut, laporan keuangan Kanwil DJPBN menjadi output akhir yang penting dari proses akuntansi khususnya laporan realisasi anggaran harus dapat dianalisis untuk mengetahui pengelolaan sumber dana dan penyaluran kas sehingga dapat memberikan gambaran mengenai kinerja Kanwil Dierktorat Jenderal Perbendaharaan.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk meneliti dan menganalisa bagaimana Laporan Realisasi Anggaran tahun anggaran 2015 dan 2014 sebagai perbandingannya, sehingga penulis memilih judul **“Analisis Laporan Ralisasi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Padang.”**

## 1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalahnya adalah bagaimana informasi mengenai realisasi atas anggaran yang ada pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Padang berdasarkan laporan realisasi anggarannya.

## 1.3 Tujuan dan Manfaat Magang

### 1.3.1 Tujuan Magang

Adapun tujuan dari kegiatan magang ini antara lain :

1. Mengikuti mata kuliah wajib semester 6 dalam program studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas
2. Laporan akhir kegiatan magang berupa tugas akhir untuk mengikuti kompre sebagai syarat tamat dari DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas
3. Untuk mengaplikasikan langsung ke lapangan mengenai teori yang didapat pada bangku perkuliahan
4. Untuk mengetahui dan mempelajari bagaimana pengelolaan sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan pada Kanwil DJPBN Padang

### 1.3.2 Manfaat Magang

Adapun manfaat kegiatan magang ini antara lain:

1. Menambah pengalaman dan pengetahuan penulis mengenai dunia kerja dan lingkungan kerja

2. Mengetahui realisasi atas anggaran yang telah disahkan tahun anggaran 2015 dan sebagai perbandingan tahun anggaran 2014 pada Kanwil DJPBN Padang
3. Menerapkan dan meningkatkan pemahaman mengenai laporan realisasi anggaran yang ada pada Kanwil DJPBN Padang
4. Memperoleh dan meningkatkan keterampilan berorganisasi di lingkungan magang dan kedisiplinan bekerja

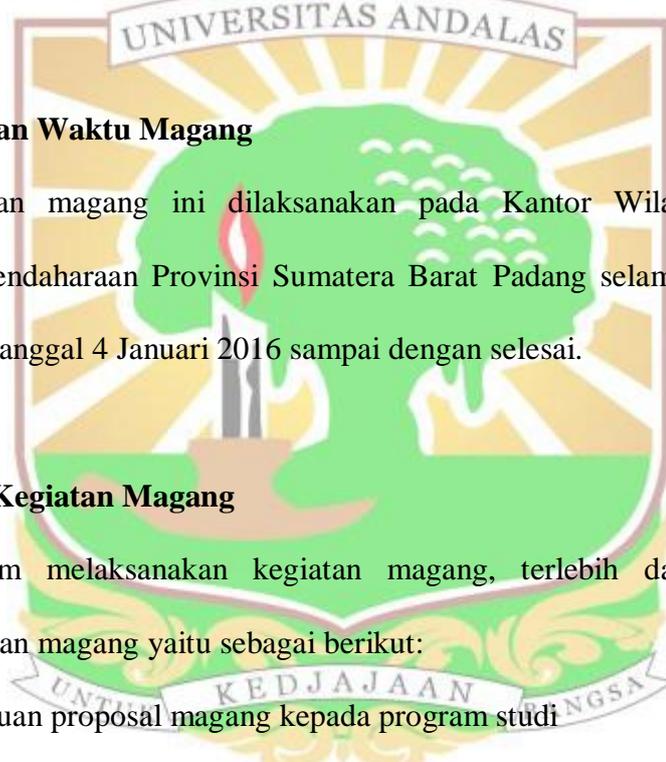
#### **1.4 Tempat dan Waktu Magang**

Kegiatan magang ini dilaksanakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat Padang selama 40 hari kerja yang dimulai tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan selesai.

#### **1.5 Rencana Kegiatan Magang**

Sebelum melaksanakan kegiatan magang, terlebih dahulu membuat rencana kegiatan magang yaitu sebagai berikut:

- a) Pengajuan proposal magang kepada program studi
- b) Mengantarkan surat izin magang ke instansi beserta pengembalian surat balasannya
- c) Mengenali lingkungan kerja di Kanwil Dirjend Perbendaharaan Padang
- d) Mengetahui gambaran umum Kanwil Dirjend Perbendaharaan Padang
- e) Penulisan laporan magang



## 1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Laporan Magang terdiri dari 5 bab yang akan membahas hal-hal sebagai berikut :

Bab I : Berisikan pendahuluan yang meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat magang, tempat dan waktu magang, rencana kegiatan magang, dan sistematika penulisan

Bab II : Berisikan landasan teori mengenai pengertian Laporan Keuangan pemerintah, tujuan laporan keuangan, komponen-komponen laporan keuangan, laporan realisasi anggaran, dan klasifikasi akun

Bab III : Berisikan tentang gambaran umum kantor, struktur organisasi kantor dan berisi tentang pembahasan mengenai laporan keuangan akuntansi pemerintahan

Bab IV : Berisikan tentang kesimpulan yang diperoleh dan saran yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan guna perbaikan dan perubahan untuk masa yang akan datang.

