

ANALISIS SISTEM PENCATATAN KEUANGAN PADA KANTOR BPK – RI PERWAKILAN PROPINSI SULAWESI – SELATAN

Yusriadi Hal *)

Abstract : This study aims to determine how financial recording systems and procedures are implemented at the Office of the CPC - RI Representative Sulawesi Province - South. Writing method used is descriptive analysis method that illustrates and describes the recording of Financial Systems and Procedures at the Office of the CPC - RI Representative of South Sulawesi Province. The results of this study indicate Recording system that is implemented within the scope of BPK - RI Representative Prop. South Sulawesi has been referred to the Governmental Accounting Standards and applicable regulations, BPK RI Representative of South Sulawesi in the reporting has shown an Accountability, and the reporting conducted BPK RI Representative Prop. South Sulawesi has shown a transparency to the public.

Keywords : statement of equity, balance sheet, posting, general ledger, Statement OF Responsibility (SOR), financial accountability, performance accountability, flow line, flowchart, crossfooting, auditor.

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Selain itu, reformasi pengelolaan keuangan ini juga dilatar belakangi masih digunakannya peraturan perundang-undangan peninggalan pemerintah kolonial. Walau kehendak menggantikan aturan bidang keuangan warisan telah lama dilakukan agar selaras dengan tuntutan jaman, baru pada tahun 2003 hal itu terwujud dengan terbitnya Undang-undang Nomor 17/2003 tentang Keuangan Negara. Hal itu senada dengan makin besarnya belanja negara yang dikelola oleh pemerintah sehingga diperlukan suatu metode pengawasan yang memadai. Salah satu bentuknya adalah keterlibatan masyarakat/ *stakeholders*.

Keterlibatan masyarakat ini juga seiring dengan makin besarnya porsi pajak dalam mendanai operasional pemerintahan. Sumber daya alam yang selama ini besar porsinya dalam penerimaan negara makin lama makin berkurang oleh karena jumlah sumber yang terbatas. Pada satu pihak, biaya penyelenggaraan pemerintahan semakin besar. Satu-satunya sumber adalah pajak dari masyarakat. Agar masyarakat tidak merasa dirugikan,

maka diperlukan suatu pertanggung-jawaban penggunaan pajak dari masyarakat oleh pemerintah dengan transparan.

Berkenaan dengan perubahan paradigma sistem pemerintahan dan tuntutan masyarakat, maka perlu dilakukan reformasi di bidang keuangan sebagai perangkat pendukung terlaksananya penerapan *good governance*. Reformasi pengelolaan keuangan dilakukan dengan cara: 1). Penataan peraturan perundang-undangan sebagai landasan hukum; 2). Penataan kelembagaan; 3). Penataan sistem pengelolaan keuangan negara; dan 4). Pengembangan sumber daya manusia di bidang keuangan.

Selain itu untuk menciptakan pemerintahan yang *Good Governance* diperlukan suatu Sistem Akuntansi yang penerapannya harus dilaksanakan secara Kontinu dimana kita ketahui bahwa defenisi dari sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan, sehingga apabila penerapannya dilaksanakan dalam pengelolaan keuangan akan menciptakan suatu informasi dan adanya pola

dalam pelaksanaan, pelaporan, maupun penatausahaan keuangan negara. Dan Sistem akuntansi juga dapat digunakan untuk memudahkan pengawasan intern dalam pengelolaan keuangan Negara, dimana Pengawasan Intern dapat mempunyai arti sempit atau luas. Dalam artian yang sempit, pengawasan intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*crossfooting*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Pengertian pengawasan intern dalam arti luas dimana pengawasan intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas maka penulis ingin mengkaji dalam karya skripsi kami dengan judul "*Analisis Sistem Pencatatan Keuangan pada kantor BPK-RI Perwakilan Propinsi Sulawesi - Selatan*".

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah "*Apakah Sistem dan Prosedur Pencatatan Keuangan yang dilaksanakan pada Kantor BPK-RI Perwakilan Propinsi Sulawesi-Selatan telah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan peraturan yang berlaku*"

Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Sistem dan Prosedur pencatatan Keuangan yang dilaksanakan pada Kantor BPK-RI Perwakilan Propinsi Sulawesi - Selatan.

Kegunaan Penelitian.

1. Sebagai bahan informasi bagi Kantor BPK-RI perwakilan Propinsi Sulawesi Selatan mengenai Sistem Pencatatan dan Prosedur Keuangan.
2. Sebagai bahan pustaka bagi peneliti selanjutnya.

TINJAUAN PUSTAKA

Definisi Akuntansi

Banyak penulis buku teks akuntansi memberikan definisi akuntansi yang berbeda-beda. Dari sekian banyak definisi, berikut ini akan dikutip beberapa definisi akuntansi yaitu :

Menurut Skousen - Albert - Stice (2001:7) mendefinisikan akuntansi sebagai system untuk memberikan informasi kuantitatif, terutama keuangan tentang entitas ekonomi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan ekonomi.

Adapun menurut American Accounting Assosiation mendefinisikan akuntansi sebagai "proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut"

Adapun menurut Soemarso S.R (2000:10) menemukan pengertian akuntansi adalah merupakan suatu seni daripada pencatatan, penggolongan, dan peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam satuan uang, transaksi-transaksi dan kegiatan-kegiatan yang setidaknya bersifat financial dan penafsiran dari pada hasil-hasilnya.

sementara menurut Komite Terminologi AICPA (2000:38) Akuntansi adalah ; aktivitas jasa.

Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang diperkirakan bermanfaat dalam pembuatan keputusan - keputusan ekonomi, dalam membuat pilihan diantara alternatif tindakan yang ada. Definisi akuntansi

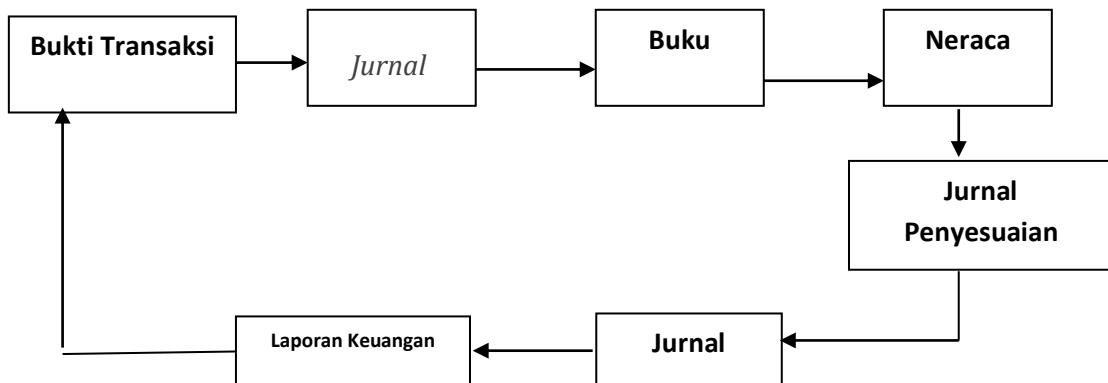
dapat dilihat dari 2 (dua) sudut pandang yaitu:

1. Fungsi dan Kegunaan
Akuntansi merupakan aktivitas jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif mengenai kesatuan-kesatuan ekonomi terutama yang bersifat keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan.
2. Proses Kegiatan
Akuntansi adalah seni mencatat, mengklasifikasi dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi kejadian yang sekurang-kurangnya atau sebagian bersifat keuangan dengan cara menginterpretasikan hasil-hasilnya.

Akuntansi dan Tata Buku

Akuntansi lebih luas dari Tata Buku sebab Tata Buku hanyalah pencatatan secara sistimatis transaksi/kejadian yang dinyatakan dengan nilai uang.

a. Siklus Akuntansi



Berdasar gambar di atas dapat kita uraikan bahwa siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Pencatatan Data ke dalam dokumen sumber/bukti transaksi.
- b. Penjurnalan, yaitu menganalisis dan mencatat transaksi dalam jurnal (buku harian)
- c. Melakukan posting ke Buku Besar yaitu memindahkan debit dan kredit dari jurnal ke rekening Buku Besar.

Cabang Akuntansi

Terdapat 3 (tiga) cabang akuntansi yaitu:

1. Akuntansi Keuangan
Adalah cabang akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan bagi pihak ekstern seperti investor, kreditor, dan Bapepam.
2. Akuntansi Manajemen
Adalah cabang akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan bagi pihak intern organisasi atau manajemen.
3. Akuntansi Pemerintah
Adalah cabang akuntansi yang memproses transaksi-transaksi keuangan pemerintah yang menghasilkan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD kepada rakyat melalui lembaga legislatif serta untuk kepentingan pihak-pihak yang terkait.

- d. Penyusunan Neraca Saldo yaitu menyiapkan Neraca Saldo untuk mengecek keseimbangan Buku Besar.
- e. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memasukkan jumlahnya pada Neraca Saldo.
- f. Membuat ayat-ayat penutup yaitu menjurnal dan memindahbukukan ayat-ayat penutup.
- g. Penyusunan Laporan Keuangan yaitu Laporan Rugi Laba, Laporan Perubahan Modal dan Neraca.

b. Persamaan Dasar Akuntansi

$\text{AKTIVA} = \text{HUTANG} + \text{MODAL}$
--

Aktiva	= harta yang dimiliki perusahaan yang merupakan sumber ekonomi. Contoh: kas, piutang, gedung dsb.
Hutang	= kewajiban yang menjadi beban perusahaan. Contoh : hutang pembelian kredit
Modal	= hak atau klaim pemilik atas aktiva perusahaan. Contoh: Setoran modal oleh pemilik.

Akuntansi Sektor Publik.

Akuntansi sektor publik adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat dilembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial maupun pada proyek – proyek kerjasama sektor publik dan swasta. (*Akuntansi Sektor Publik di Indonesia*, Fak. Ekonomi universitas Gajah Mada, Edisi Pertama, November 2001)

Dalam akuntansi pemerintahan, data akuntansi digunakan untuk memberikan informasi transaksi ekonomi dan keuangan pemerintah kepada pihak eksekutif, legeslatif, yudikatif dan masyarakat. Lingkup akuntansi pemerintahan adalah :

1. Akuntansi Pemerintahan Pusat
2. Akuntansi Pemerintahan Daerah : Akuntansi Pemerintahan Propinsi dan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten / Kota

Sistem dan Prosedur

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Narko (2000:4) bahwa sistem akuntansi merupakan jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi maupun untuk pengam-

bilan kaputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

2. Pengertian Sistem dan Prosedur

Sistem dapat diartikan sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari interaksi elemen-elemen (dikatakan Sub-sistem) yang berusaha mencapai tujuan tertentu, agar dalam suatu sistem yang ada pada satu bagian dapertemen atau lebih yang dipergunakan sebagai proses pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan oleh perusahaan bersangkutan.

Dalam bukunya, Mulyadi (2001;5) mengemukakan **Sistem** adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu dapertemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Narko (2000 ;3) mengatakan **Prosedur** adalah urutan-urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi perusahaan yang berulang-ulang.

Dengan demikian batasan tentang sistem dan prosedur diatas, maka dapat kita ambil kesimpulan bahwa antara keduanya mempunyai hubungan yang sangat erat dalam proses pelaksanaan kegiatan sehingga keduanya tidak dapat dipisahkan dalam usaha mencapai suatu tujuan perusahaan yang telah direncanakan.

Pengertian Sistem Pengawasan Intern

Sistem Pengawasan Intern biasanya dikenal dengan nama internal control. Istilah ini banyak digunakan dalam berbagai macam variasi sesuai dengan kepentingan dari penggunaan istilah tersebut. Masing-masing ahli memberikan pendapat yang berbeda

namun mempunyai maksud yang sama mengenai pengendalian intern.

3. Pengertian Sistem Pengawasan Intern

Menurut Zaki Baridwan (1991:13), pengawasan intern dapat mempunyai arti sempit atau luas. Dalam artian yang sempit, pengawasan intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*crossfooting*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Dalam arti yang luas, pengawasan intern tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan. Pengertian pengawasan intern dalam arti luas dimana pengawasan intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Definisi diatas menunjukkan bahwa suatu sistem pengawasan intern yang itu akan berguna untuk :

- a. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
- c. Menjaga efisiensi dalam operasi
- d. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu

2. Elemen Pokok Sistem Pengawasan Intern

Unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern menurut **Zaki Baridwan (1991:14)** adalah :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat
- b. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik
- c. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan dalam melakukan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi
- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab

Pengertian Flowchart

Menurut Mulyadi (2001:60), yang menggambarkan suatu aliran dokumen dalam suatu sistem informasi disebut sebagai bagan aliran dokumen atau *Flowchart*.

Flowchart dapat digunakan untuk menyajikan kegiatan manual, kegiatan pemrosesan computer, atau keduanya juga dapat digunakan untuk menggambarkan elemen-elemen dari sebuah system manual termasuk *record-record* akuntansi departemen organisasional yang terlibat dalam proses dan kegiatan-kegiatan yang biasa dilakukan dalam suatu perusahaan.

3. Pengertian Formulir dan Dokumen-Dokumen Akuntansi

Sistem akuntansi, formulir dan dokumen-dokumen merupakan blanko-blanko yang digunakan untuk melakukan pencatatan dari suatu transaksi seperti faktur penjualan, voucher, formulir, rekening, dan lain-lain. Dalam setiap system yang disusun harus direncanakan adanya formulir dan dokumen-dokumen cukup yang digunakan dalam pencatatan. Suatu hal yang perlu diingat adalah formulir dan dokumen itu mempunyai peranan yang penting dalam system akuntansi.

Peranan dan kegunaan formulir serta dokumen dalam sistem akuntansi menurut **Cecil Gillespie** dalam buku **Zaki Baridwan (1998:8)** adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menentukan hasil kegiatan perusahaan
Peranan ini dapat dilihat dari pekerjaan membuat distribusi dan pembuatan laporan-laporan untuk pimpinan.
- b. Untuk menjaga aktiva-aktiva dan utang perusahaan
Peranan ini dapat dilihat dari penggunaan rekening-rekening, sehingga dapat diketahui saldo masing-masing rekening.
- c. Untuk memerintahkan melakukan suatu pekerjaan

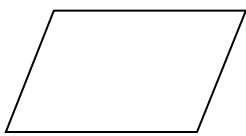
Peranan ini dapat dilihat antara lain penggunaan surat permintaan pembelian agar dibelikan barang-barang yang dibutuhkan.

- d. Untuk memudahkan penyusunan rencana-rencana kegiatan, penilaian hasil-hasilnya dan penyesuaian rencana-rencana

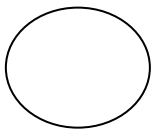
Formulir dan dokumen-dokumen ini dibuat oleh beberapa bagian dalam perusahaan sesuai dengan masing – masing prosedur yang disusun. Adapun beberapa dokumen – dokumen *flowchart* beserta penjelasannya antara lain :



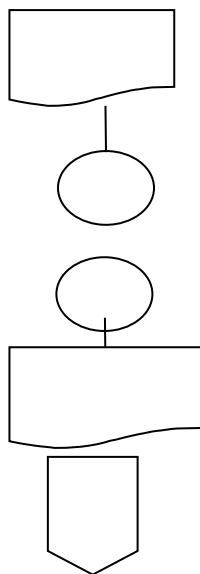
Dokumen Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen, yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya transaksi



Catatan Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya didalam dokumen atau formulir



Penghubung pada halaman yang sama (*On Page Conector*) Dalam menggambarkan bagan Alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas kebawah dan dari kiri kekanan. Karena keterbatasan ruang halaman kertas untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti disuatu lokasi pada halaman yang sama.



Akhir Arus Dokumen Yang mengarahkan pembaca kesimbol penghubung halaman yang sama bernomor seperti yang tercantum didalam simbol tersebut.

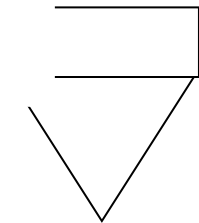
Awal Arus Dokumen Yang mengarahkan pembaca kesimbol penghubung halaman yang sama. Yang bernomor seperti yang tercantum didalam simbol tersebut

Penghubung pada halaman yang berbeda (*Off page Conector*) jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman

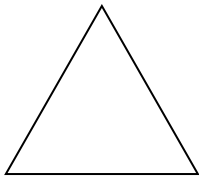
Kegiatan manual simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti : menerima order dari pembeli, mengisi

formulir, membandingkan, memeriksa, dan berbagai jenis kegiatan klerikal lain.

Keterangan, Komentar simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.



Arsip Sementara Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen seperti : Almari Arsip dan kotak arsi. Arsip sementara adalah tempat penyimpanan dokumen yang dokumennya akan diambil kembali dari arsip tersebut dimasa yang akan datang untuk keperluan pengolahan lebih lanjut terhadap dokumen tersebut



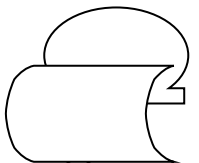
Arsip permanen Simbol ini digunakan untk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan



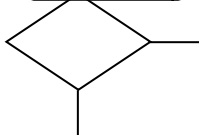
On Line Komputer Proses simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan computer secara *on line*. Nama program ditulis dalam simbol.



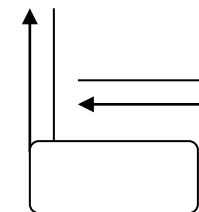
Keying Simbol ini menggambarkan pemasukan data kedalam komputer melalui *on line* terminal.



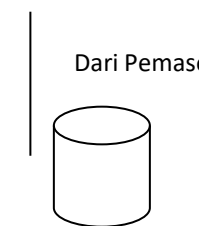
Pita Magnetik, Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik. Nama Arsip ditulis dalam simbol.



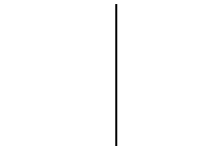
On Line Stroge, Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on line (didalam memory komputer)



Keputusan Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis dalam simbol



Garis Alir (Flow Line) Simbol ini menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah kebawah atau kekanan, jika arus dokumen mengalir keatas atau kekiri, anak panah perlu dicantumkan



Mulai/Berakhir (terminal) Simbol ini menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi

Masuk kesistem Karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk kesistem yang digambarkan dalam bagan alir

Magnetic Disc, adalah simbol ini menggambarkan alat yang dipergunakan untuk menyimpan data, penyimpanan data ini berupa Discket

Keluar sistem lain Karena kegiatan diluar sistem tidak digambarkan, maka digunakan simbol untuk menggambarkan keluar sistem lain

D. Standar Akuntansi Pemerintahan

Laporan keuangan disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Dalam hal ini tampak jelas bahwa tidak hanya penyajiannya yang harus sesuai dengan SAP tetapi juga penyusunannya. Dengan demikian sistem akuntansi yang digunakan untuk menghasilkan laporan keuangan juga harus dibangun sesuai dengan SAP.

SAP merupakan pedoman umum dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kesesuaian dengan SAP mencerminkan tingkatan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan negara. Oleh karena itu penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan SAP merupakan salah satu kriteria bagi BPK RI dalam memberikan opini atas kewajaran penyajian laporan keuangan.

Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum. Hal tersebut diatur dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Dengan demikian, SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia.

Standar Akuntansi sektor publik adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajik-

ikan laporan keuangan organisasi sektor publik. (Mohamad Mahsun, Firma Sulistiyowati, Heribertus Andre Purwanugraha) Istilah "sektor publik" sendiri memiliki penertian yang bermacam-macam. Hal tersebut merupakan konsekuensi dari luasnya wilayah publik.

Pemerintah Indonesia sudah menetapkan standar akuntansi untuk pemerintahan yang disebut standar akuntansi pemerintahan (SAP). Secara hukum peraturan ini mengharuskan para praktisi di berbagai pemerintahan pengelola keuangan negara untuk menerapkan dalam sistem akuntansinya.

Hipotesis

Berdasarkan permasalahan dan tujuan dari penelitian diatas, maka dapat dikemukakan hipotesa sebagai berikut "diduga bahwa Sistem dan Prosedur pencatatan Keuangan yang dilaksanakan pada Kantor BPK-RI Perwakilan Propinsi Sulawesi-Selatan belum sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan peraturan yang berlaku".

METODE PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini berlokasi pada Kantor BPK-RI Perwakilan Propinsi Sulawesi Selatan yang beralamat di Jalan A.P Pettarani. Sedangkan waktu penelitian berlangsung kurang lebih selama 2 (dua) bulan.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

1. Penelitian kepustakaan

Dalam metode ini penulis berorientasi pada buku-buku literatur yang berhubungan langsung dengan masalah yang dibahas serta beberapa karangan yang dianggap relevan dengan penulisan

2. Penelitian lapangan

Dalam metode ini penulis langsung pada objek yang diteliti yaitu melakukan wawancara dengan beberapa karyawan yang berkompeten dalam hal informasi yang diperlukan

Jenis dan Sumber Data

- 1) Jenis data yang digunakan antara lain :
 - a. Data Kualitatif
 - b. Data Kuantitatif
- 2) Adapun sumber data yang digunakan antara lain :
 - a. Data primer
 - b. Data sekunder

Metode Analisis

Metode Penulisan yang diajukan oleh penulis adalah metode Analisis deskriptif yaitu menggambarkan dan melukiskan Sistem dan Prosedur pencatatan Keuangan pada Kantor BPK-RI Perwakilan Propinsi Sulawesi Selatan.

PEMBAHASAN

1. Proses dan Siklus Akuntansi

BPK-RI Perwakilan Sulawesi Selatan dalam melaksanakan Sistem pelaporannya berdasarkan SAP dalam PP 24 Tahun 2005 dimana suatu instansi / lembaga pemerintahan setiap pelaksanaan pembayaran yang dilakukan harus memiliki dokumen transaksi berupa kwitansi, nota atau bukti transaksi lainnya dari bukti-bukti transaksi-transaksi inilah kemudian pihak instansi melakukan verifikasi terhadap bukti tersebut dimana akan digunakan sebagai bukti pembayaran/pengeluaran dan sebagai dasar pembuatan suatu SPM dalam instansi, setelah

pembuatan tersebut pihak instansi mengajukan SPM untuk digunakan sebagai dasar pembuatan SP2D. Dengan terbitnya SP2D tersebut pihak Instansi dapat melakukan pencairan dana untuk dapat melaksanakan pembayaran terhadap setiap transaksi maupun kegiatan yang telah dilaksanakan maupun yang akan dilaksanakan. Dan setelah pembayaran dilakukan Bukti-bukti Transaksi tersebut dikumpulkan dan digunakan sebagai Dokumen-dokumen pembayaran dimana berdasar inilah pencatatan dilakukan dalam Buku Kas dan Buku Kas Pembantu.

Dari Buku Kas dan Buku Kas Pembantu lah kemudian dilakukan verifikasi terhadap yang telah dibukukan untuk kemudian dijadikan dasar dilakukannya penginputan kedalam komputer untuk selanjutnya dipergunakan sebagai bahan dalam pembuatan laporan selanjutnya dilakukan pembuatan Neraca, dimana dari Neraca inilah dibuat Laporan Realisasi Anggaran yang didalamnya memberikan gambaran Laporan Akhir dari realisasi anggaran. Selanjutnya dari pembuatan Laporan Realisasi Anggaran inilah dibuat CALK (Catatan Akuntansi Laporan Keuangan) sebagai salah satu syarat pelaporan keuangan karena dalam laporan ini memuat keterangan-keterangan yang diperlukan terhadap pelaporan yang telah dilaksanakan, Hal ini terlihat pada diagram dibawah ini :

Dari gambaran-gambaran diatas dapat diketahui bahwa dimana dalam hal tersebut terdiri atas :

1. Proses pencatatan transaksi berdasarkan bukti pembayaran yang telah diverifikasi.
2. Bukti pembayaran atas transaksi tersebut dibuatkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Departemen Keuangan RI.
3. Setelah menerima SPM dari satuan kerja dalam hal ini BPK RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan, KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk melakukan pembayaran terhadap transaksi.
4. Bukti Transaksi, SPM dan SP2D yang telah selesai dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu.
5. Bukti Transaksi, SPM dan SP2D juga diverifikasi dan dicatat secara komputerisasi sehingga menghasilkan laporan keuangan satker yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan.
6. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan

dengan anggarannya dalam satu periode.

8. Catatan atas laporan keuangan adalah penjelasan atas akun-akun yang tersaji dalam laporan realisasi anggaran dan neraca.

Sistem akuntansi Pemerintah ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan berlaku untuk seluruh kementerian negara/ lembaga. Sistem ini diperlukan untuk tujuan tiga hal. Pertama adalah untuk menetapkan prosedur yang harus diikuti oleh pihak-pihak yang terkait sehingga jelas pembagian kerja dan tanggung jawab diantara mereka. Kedua adalah untuk terselenggarakannya pengendalian intern untuk menghindari terjadinya penyelewengan. Terakhir adalah untuk menghasilkan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dimana jenis dan isi diatur oleh PP 24/2005 tentang SAP. Pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan tersebut, secara umum tata cara dan tanggung jawab pelaporan diatur dalam PP 8/2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

A. Laporan Keuangan BPK RI

Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan

Laporan keuangan BPK RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan. Adapun neraca, realisasi anggaran dan Catatan atas laporan keuangan tahun anggaran 2008 adalah sebagai berikut :

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
BPK RI PERWAKILAN PROVINSI SULAWESI SELATAN
TAHUN 2008
(Dalam Rupiah)

No.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REALISASI ANGGARAN
A	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH				
A.1	PENERIMAAN DALAM NEGERI	-	88.539.535	88.539.535	-
A.1.a	Penerimaan perpajakan	-		-	-
A.1.b	Penerimaan Negara bukan pajak	-	88.539.535	88.539.535	-
A.2	HIBAH	-	-	-	-
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH				
B	BELANJA				
B.1	Rupiah Murni	13.997.663.000	13.716.267.836	(281.395.164)	97,99
	Belanja pegawai	5.995.913.000	5.717.010.810	(278.902.190)	95,35
	Belanja Barang	6.955.428.000	6.954.825.426	(602.574)	99,99
	Belanja modal	1.046.322.000	1.044.431.600	(1.890.400)	99,82
	JUMLAH BELANJA	13.997.663.000	13.716.267.836	(281.395.164)	97,99

Sumber : BPK RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan

NERACA BPK RI PERWAKILAN PROVINSI SULAWESI SELATAN
PER 31 DESEMBER 2008
(dalam rupiah)

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Persediaan	23.450.895
<i>JUMLAH ASET LANCAR</i>	<i>23.450.895</i>
ASET TETAP	
Tanah	56.603.696.000
Peralatan dan Mesin	9.420.192.997
Gedung dan Bangunan	27.090.855.603
Aset tetap lainnya	107.526.600
<i>JUMLAH ASET TETAP</i>	<i>93.222.271.200</i>
JUMLAH ASET	
EKUITAS DANA	
EKUITAS DANA LANCAR	
Cadangan Persediaan	23.450.895
<i>JUMLAH EKUITAS DANA LANCAR</i>	<i>23.450.895</i>
EKUITAS DANA INVESTASI	
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	93.222.271.200
<i>JUMLAH EKUITAS DANA INVESTASI</i>	<i>93.222.271.200</i>
<i>JUMLAH EKUITAS DANA</i>	<i>93.245.722.095</i>
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	93.245.722.095

Sumber : BPK RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan

Pendapatan Negara dan Hibah

BPK RI Kantor Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan untuk tahun 2008 menargetkan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya) sebesar Rp. 0,00 BPK RI Kantor Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan memperoleh hibah selama tahun 2008 sebesar Rp.0,00 Realisasi PNPB Tahun Anggaran 2008 adalah sebesar Rp. 88.539.535,00 atau melebihi dari target sebesar Rp. 0,00 (0 %) yang terdiri dari :

1. Pendapatan Penjualan Kendaraan Bermotor
Berdasarkan DIPA Tahun 2008, BPK RI Kantor Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan menargetkan PNPB yang berasal dari penjualan lainnya sebesar Rp.0,00. Adapun realisasi penjualan lainnya TA 2008 adalah Rp 50.160.000,00 atau 0 % dari yang ditargetkan
2. Pendapatan Sewa Rumah Dinas/Rumah Negeri
Berdasarkan DIPA Tahun 2008, BPK RI Kantor Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan menargetkan PNPB yang berasal dari sewa rumah dinas/rumah negeri sebesar Rp.0,00. Adapun realisasi pendapatan sewa rumah dinas/rumah negeri TA 2008 adalah Rp. 5.251.203,00 atau 0 % dari yang ditargetkan

3. Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan (Jasa Giro)

Berdasarkan DIPA Tahun 2008, BPK RI Kantor Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan menargetkan PNPB yang berasal dari jasa lembaga keuangan (jasa giro) sebesar Rp. 0,00. Adapun realisasi pendapatan jasa lembaga keuangan (jasa giro) TA 2008 adalah Rp. 3.566.063,00 atau 0 % dari yang ditargetkan

4. Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Pusat TAYL

Berdasarkan DIPA Tahun 2008, BPK RI Kantor Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan menargetkan PNPB yang berasal dari penerimaan kembali belanja lainnya RM TAYL sebesar Rp. 0,00. Adapun realisasi penerimaan kembali belanja lainnya RM TAYL TA 2008 adalah Rp. 29.562.269,00 atau 0 % dari yang ditargetkan

Belanja Negara

Realisasi belanja negara (Nama Satker) untuk Tahun 2008 adalah sebesar Rp.13.716.267.836,00 atau 97,99 % dari anggaran yang dialokasikan yaitu sebesar Rp. 13.997.663,00, dengan rincian anggaran dan realisasi sebagai berikut:

No.	Uraian Belanja	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Pegawai	5,995,913,000	5,717,010,810	95.35%
2	Belanja Barang	6,955,428,000	6,954,825,426	99.99%
3	Belanja Modal	1,046,322,000	1,044,431,600	99.82%
	Total	13,997,663,000	13,716,267,836	97.99%

1. **Belanja Pegawai**

Pagu anggaran untuk belanja pegawai tahun 2008 adalah Rp. 5.995.913.000,00, dan realisasi belanja pegawai sebesar Rp. 5,717,010,810.00 atau 95,35 % dari alokasi belanja pegawai yang dianggarkan. Bila dibandingkan

dengan realisasi belanja pegawai tahun 2007 yaitu sebesar Rp. 3.969.646.326,00, maka terdapat kenaikan/penurunan sebesar Rp.1.766.679.182,00 atau 44,50 %.

2. **Belanja Barang**

Pagu anggaran untuk belanja barang tahun 2008 adalah Rp.

6.955.428.000,00, dan realisasi belanja barang sebesar Rp. 6.954.825.426,00 atau 99,99 % dari alokasi belanja barang yang dianggarkan. Bila dibandingkan dengan realisasi belanja barang tahun 2007 yaitu sebesar Rp. 6.854.338.709,00, maka terdapat kenaikan sebesar Rp. 100.486.717,00 atau 1,47 %.

3. **Belanja Modal**

Pagu anggaran untuk belanja modal tahun 2008 adalah Rp.662.337.000,00, dan realisasi belanja modal sebesar Rp.662.232.000,00 atau 99,98 % dari alokasi belanja modal yang dianggarkan. Bila dibandingkan dengan realisasi belanja modal tahun 2007 yaitu sebesar Rp. 572.360.000,00, maka terdapat kenaikan sebesar Rp. 472.071.600,00 atau 45,20 %.

a. **Penjelasan Neraca**

Jumlah Aset per 31 Desember 2008 sebesar Rp. 93.245.722.095,00 terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp. 23.450.895,00 dan Aset Tetap sebesar Rp. 93.222.271.200,00 Aset Lainnya sebesar Rp. 0,00.

Jumlah Kewajiban per 31 Desember 2008 sebesar Rp.0,00 merupakan kewajiban jangka pendek sebesar Rp. 0,00.

Jumlah ekuitas dana per 31 Desember 2008 sebesar Rp.93.245.722.095,00. terdiri dari ekuitas dana lancar sebesar Rp.23.450.895,00. dan ekuitas dana investasi sebesar Rp.93.222.271.200,00

ASET LANCAR

Saldo Aset Lancar di Neraca BPK RI Kantor Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan per 31 Desember 2008 adalah sebesar Rp. 23.450.895,00 naik sebesar 1,49 % dari saldo Aset Lancar di Neraca

per 31 Desember 2007 terdiri dari Saldo Persediaan per 31 Desember 2008 adalah senilai Rp.23.450.895,00 naik sebesar 1,49 % dari saldo per 31 Desember 2007.

ASET TETAP

Saldo Aset Tetap di BPK RI Kantor Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan per 31 Desember 2008 adalah sebesar Rp. 93.222.271.200,00 naik sebesar 87,95 % dari saldo Aset Tetap di Neraca per 31 Desember 2007. Belanja Modal yang terealisasi pada Tahun 2008 adalah sebesar Rp.1.044.431.600,00.

Sesuai dengan SAP, maka aset tetap yang diperoleh sebelum tahun 2005 harus disajikan dengan menggunakan nilai wajar. Pada Tahun 2008 telah dilaksanakan revaluasi oleh Ditjen Kekayaan Negera c.q. Kantor Pelayanan Kekayaan dan Lelang Negara Makassar atas Aset Tetap yang diperoleh sebelum tahun 2004 dengan total senilai Rp. 24.932.557.953,00. Berdasarkan hasil revaluasi maka nilai aset tetap perolehan sebelum tahun 2005 menjadi sebesar Rp. 66.560.970.199,00 atau bertambah sebesar Rp. 41.628.412.246,00. Atas penambahan/pengurangan aset tetap tersebut, sesuai SAP, kami telah melakukan koreksi tahun berjalan. Terdiri dari :

1. Tanah

Saldo Tanah per 31 Desember 2010 adalah senilai Rp.56.603.696.000,00 naik sebesar 190,03 % dari saldo per 31 Desember 2009 senilai Rp. 37.087.266.000,00 Kenaikan nilai saldo tersebut terjadi karena adanya mutasi tambah sebesar Rp.37.087.266.000,00 dan mutasi kurang sebesar Rp.0,00.

2. Peralatan dan Mesin

Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2010 adalah senilai Rp. 9.420.192.997,00 turun sebesar 6,24 % dari saldo per 31 Desember 2009 senilai Rp. 10.047.526.840,00

Kenaikan nilai saldo tersebut terjadi karena adanya mutasi tambah sebesar Rp.1.045.475.943,00 dan mutasi kurang sebesar Rp. 2.648.825.285,00.

3. Gedung dan Bangunan

Saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2010 adalah senilai Rp. 27.090.855.630,00 naik sebesar 35,73 % dari saldo per 31 Desember 2009 senilai Rp. 19.958.449.595,00. Kenaikan nilai saldo tersebut terjadi karena adanya mutasi tambah sebesar Rp.7.132.406.008,00 dan mutasi kurang sebesar Rp. 0,00.

4. Aset Tetap Lainnya

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2010 adalah senilai Rp.107.526.600,00 naik sebesar 41,03 % dari saldo per 31 Desember 2009 senilai Rp. 76.240.000,00. Kenaikan nilai saldo tersebut terjadi karena adanya mutasi tambah sebesar Rp.37.031.600,00 dan mutasi kurang sebesar Rp.5.745.000,00.

EKUITAS

Ekuitas terdiri dari ekuitas dana lancar dan ekuitas dana diinvestasikan

1. Ekuitas Dana Lancar

Saldo Ekuitas Dana Lancar per 31 Desember 2010 adalah sebesar Rp.23.450.895,00 naik sebesar 1,49 % dari saldo Ekuitas Dana Lancar per 31 Desember 2008 sebesar Rp. 23.105.486,00. Terdiri dari Cadangan Persediaan,

Saldo Cadangan Persediaan per 31 Desember 2010 adalah sebesar Rp. 24.450.895,00 naik sebesar 1,49 % dari saldo Cadangan Persediaan per 31 Desember 2007 sebesar Rp. 23.105.486,00.

2. Ekuitas Dana Diinvestasikan

Saldo Ekuitas Dana Investasi per 31 Desember 2010 adalah sebesar Rp. 93.222.271.200,00 naik sebesar 84,32 % dari saldo Ekuitas Dana

Investasi per 31 Desember 2009 sebesar Rp. 50.574.481.934,00. Terdiri dari Diinvestasikan Dalam Aset Tetap. Saldo Diinvestasikan Dalam Aset Tetap per 31 Desember 2010 adalah sebesar Rp. 93.222.271.200,00 naik sebesar 87,95 % dari saldo Diinvestasikan Dalam Aset Tetap per 31 Desember 2009 sebesar Rp. 49.598.646.435,00,00.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah diuraikan, maka kesimpulan yang dapat ditarik antara lain :

1. Sistem Pencatatan yang dilaksanakan dalam lingkup BPK – RI Perwakilan Prop. Sulawesi Selatan telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan-peraturan yang berlaku.
2. BPK RI Perwakilan Sulawesi Selatan dalam pelaporannya telah menunjukkan sebuah Akuntabilitas.
3. Dalam pelaporan yang dilakukan BPK RI Perwakilan Prop. Sulawesi Selatan telah menunjukkan sebuah transparansi kepada masyarakat.

Saran

Dalam upaya meningkatkan Informasi yang diberikan dalam Pelaporan Keuangan oleh BPK RI Perwakilan Prop. Sulawesi Selatan, maka penulis mencoba mengemukakan saran sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan informasi yang diberikan dalam Sistem Pelaporan maka diperlukan SDM yang berkualitas, maka perlu mengikuti pelatihan dan pendidikan.
2. Perlunya aparatur BPK RI selalu mengetahui setiap peraturan – peraturan baru dan lama yang berhubungan dengan pelaporan keuangan dalam suatu lembaga / instansi pemerintahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Rusd. 2004. **Pengantar Akuntansi**. UGM Yogyakarta
- Baridwan, Zaki 1991. **Sistem Informasi Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode**. Edisi Kelima. Cetakan Ketujuh Yogyakarta. BPEE
- Baridwan, Zaki 1998. **Sistem Akuntansi**. Edisi Kelima. Yogyakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Gajah Mada.
- Baridwan, Zaki. 2000. **Sistem Informasi Akuntansi**. Edisi Kedua. Yogyakarta : BPFE
- Mulyadi, 2001. **Sistem Akuntansi**. Edisi Ketiga. Jakarta : Salemba Empat.
- Narko, 2000. **Sistem Akuntansi. Yogyakarta** : Yayasan Pustaka Nusantara
- Mardiasmo. 2000. **Akuntansi Sektor Publik**. Yogyakarta : Penerbit Andi Yogyakarta.
- Mardiasmo. 2008. **Akuntansi Keuangan Dasar**. Yogyakarta.
- Soemarso S. R. 2005. **Akuntansi Suatu Pengantar**. Edisi Kelima. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- ,2005. **Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan**. Jakarta. Komite Standar Akuntansi Pemerintahan
- ,2008. **Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. 51 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga**. Jakarta.
- Tanjung, Abdul Hafiz. **Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah**. Penerbit Alfabeta Bandung

*) Penulis adalah Dosen Tetap Yayasan pada STIE YPUP Makassar