

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang II merupakan instansi vertikal Direktorat Jendral Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) di daerah. Sebagai kuasa BUN daerah, KPPN harus bertanggung jawab kepada Kanwil Direktorat Jendral Perbendaharaan Provinsi Jawa Tengah. Dalam hal ini KPPN mempunyai tugas menggabungkan seluruh laporan keuangan yang mencakup wilayah kerjanya atau biasa disebut sebagai rekonsiliasi tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

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.

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 Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang II. Dampak apabila tidak melakukan rekonsiliasi maka laporan keuangan yang dihasilkan tidak akurat/valid karena tidak sesuai dengan keadaan *rill* yang sebenarnya yang akan berpengaruh terhadap laporan keuangan tersebut.

Mengingat pentingnya rekonsiliasi tingkat UAKPA atau Satuan Kerja dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), maka Tugas Akhir ini disusun dengan judul “**Prosedur Rekonsiliasi Eksternal Satuan Kerja Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang II**”.

## **1.2 Ruang Lingkup**

Agar karya tulis Tugas Akhir ini tidak menyimpang dari tujuan yang telah ditetapkan, maka diperlukan pembatasan ruang lingkup penulisan dengan menitikberatkan pembatasan pada butir-butir sebagai berikut :

1. Peran rekonsiliasi tingkat unit akuntansi kuasa pengguna anggaran (UAKPA) atau Satuan Kerja dengan kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) yang dijelaskan berdasarkan, fungsi yang terkait dalam proses rekonsiliasi tingkat UAKPA dengan KPPN yang meliputi, KPPN Semarang II sebagai Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) dan Seksi Verifikasi dan Akuntansi (Vera), prosedur dan peran rekonsiliasi tingkat UAKPA dengan KPPN.

2. Pos-pos yang perlu dilakukan rekonsiliasi dan penyebab perbedaan jumlah pos yang direkonsiliasi antara Satuan Kerja dan KPPN.
3. Pengenaan sanksi atas keterlambatan tidak melakukan rekonsiliasi.
4. Kendala yang terdapat dalam rekonsiliasi antara Satuan Kerja dan KPPN.

### **1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan**

#### **1.3.1 Tujuan Penulisan**

Tujuan adalah sasaran yang hendak dicapai setelah melakukan serangkaian kegiatan, sedangkan tujuan dari disusunnya Tugas Akhir ini adalah:

1. Untuk membandingkan dan menerapkan teori yang diterima dibangku kuliah dengan praktik yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang II.
2. Untuk mengetahui dan memahami mengenai prosedur rekonsiliasi eksternal satuan kerja pada KPPN Semarang II.

#### **1.3.2 Kegunaan Penulisan**

Disamping mempunyai tujuan, laporan penyusunan Tugas Akhir Akhir ini memiliki kegunaan :

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Menambah pengetahuan mengenai prosedur rekonsiliasi eksternal satuan kerja pada KPPN Semarang II.
  - b. Pembeding antara tinjauan teori dan praktik.
2. Bagi KPPN Semarang II
  - a. Memperoleh masukan objektif yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, untuk meningkatkan kinerja instansi.
  - b. Sebagai sarana pengabdian masyarakat serta Negara khususnya dalam bidang pendidikan.
3. Bagi Universitas Diponegoro
  - a. Sebagai bahan evaluasi pencapaian materi yang diberikan universitas kepada mahasiswa.
  - b. Dapat menjalin kerja sama dengan KPPN Semarang II.

## **1.4 Metode Pengumpulan Data dan Jenis Data**

### **1.4.1 Metode Pengumpulan data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini, meliputi :

#### 1. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara peneliti dan narasumber. Metode wawancara yang dilakukan merupakan wawancara tidak terstruktur karena materi yang ditanyakan kepada responden adalah hal yang saat itu ada di lapangan. Data yang diperoleh berupa penjelasan mengenai gambaran umum rekonsiliasi eksternal, prosedur rekonsiliasi eksternal satker pada KPPN Semarang II, dan kendala rekonsiliasi beserta solusinya secara lisan oleh Ibu Sri Rahayuningsih selaku Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi, Ibu Sriyati dan Ibu Eko Sri Rejeki selaku staff bagian Seksi Vera.

#### 2. Studi Pustaka

Studi Pustaka adalah pengumpulan informasi dari berbagai sumber kepustakaan yang berhubungan dengan topik penelitian seperti buku, catatan, dan dokumen lainnya. Data yang diperoleh dari metode studi pustaka berupa dokumen berita acara rekonsiliasi dan laporan hasil rekonsiliasi, modul tentang rekonsiliasi, Peraturan Menteri Keuangan, prosedur rekonsiliasi, dan modul tentang gambaran umum KPPN Semarang II.

#### 3. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan di lapangan. Data yang diperoleh dari metode observasi berupa kegiatan pengamatan proses rekonsiliasi pada KPPN Semarang II melalui aplikasi *e-rekon*.

### **1.4.2 Jenis Data**

Menurut sumbernya data terbagi menjadi dua, yaitu :

#### 1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh di lapangan secara langsung, baik

melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Teknik yang digunakan dengan mewawancarai salah satu pelaksana Seksi Verifikasi dan Akuntansi yaitu Ibu Sriyati dan data yang diperoleh adalah penjelasan tentang proses rekonsiliasi.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung tapi dengan memanfaatkan hasil studi, publikasi ilmiah dan sebagainya. Data sekunder yang diperoleh adalah gambaran umum, data-data yang berhubungan dengan rekonsiliasi satuan kerja pada KPPN Semarang II berupa dokumen berita acara rekonsiliasi dan laporan hasil rekonsiliasi, modul tentang rekonsiliasi, prosedur rekonsiliasi, Peraturan Menteri Keuangan, dan modul tentang gambaran umum KPPN Semarang II.

### 1.5 Sistematika Penulisan Laporan

Untuk memberikan gambaran tentang permasalahan yang akan dibahas secara keseluruhan, maka diperlukan suatu sistematika pembahasan. Adapun sistematika pembahasan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

**BAB I :** Pendahuluan, menguraikan tentang latar belakang, ruang lingkup, tujuan dan kegunaan penulisan, metode pengumpulan data dan jenis data, dan sistematika penulisan.

**BAB II :** Gambaran Umum Instansi, menguraikan tentang sejarah singkat, kedudukan, tugas dan fungsi, visi dan misi, struktur organisasi KPPN Semarang II dan prestasi dan penghargaan yang diraih KPPN Semarang II.

**BAB III:** Tinjauan Teori dan Praktik, menguraikan tentang rekonsiliasi tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), KPPN sebagai kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) dan seksi verifikasi dan akuntansi, peran rekonsiliasi, pos-pos yang perlu dilakukan rekonsiliasi dan penyebab perbedaan jumlah pos yang perlu direkon antara UAKPA dan KPPN, penenaan sanksi, proses rekonsiliasi antara UAKPA/

satker dengan KPPN, kendala dan solusi dalam rekonsiliasi pada KPPN II Semarang.

BAB IV: Penutup, merupakan rangkuman yang telah ditulis dari hasil pembahasan tinjauan teori dan praktik tentang prosedur rekonsiliasi eksternal satuan kerja pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang II.

