

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Direktorat Jenderal Anggaran yang merupakan embrio paling dominan dari fungsi perbendaraan telah memiliki sejarah panjang Cikal bakal DJA dimulai pada tahun 1945 dengan dibentuknya Pejabatan Keuangan sebagai salah satu unit di bawah Kementrian Keuangan yang bertugas melaksanakan urusan anggaran negara, perbendaharaan, dan kas negara. Selanjutnya Pejabatan Keuangan diubah namanya menjadi Thesauri Negara pada tahun 1948. Perjalanan terus berlanjut dengan dibentuknya Departemen Urusan Anggaran Negara yang memegang tugas perencanaan dan penyusunan anggaran negara, dan Departemen Urusan Pendapatan, Pembiayaan, dan Pengawasan yang mempunyai tugas melaksanakan perbendaharaan dan kas negara di bawah Kompartemen Keuangan pada tahun 1962. Pada kurun ini dibentuk Inspektorat Perbendaharaan Negara dan Kantor Bendahara Negara.

Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Perbendaharaan di wilayah Propinsi Sumatera Barat berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan. Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.01/2006 tanggal 22 Desember 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat memiliki tugas pokok melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, dan pelaksanaan tugas di bidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat menyelenggarakan fungsi :

1. Penelaahan, pengesahan, dan revisi dokumen pelaksanaan anggaran, serta penyampaian pelaksanaannya kepada instansi yang telah ditentukan;
2. Penelaahan dan penilaian keserasian antara dokumen pelaksanaan anggaran dengan pelaksanaan di daerah;
3. Pemberian bimbingan teknis pelaksanaan dan penatausahaan anggaran;
4. Pemantauan realisasi pelaksanaan anggaran;
5. Pembinaan teknis sistem akuntansi;
6. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pemerintah;
7. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyaluran dana perimbangan;
8. Pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
9. Pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak (PNBP);

10. Pelaksanaan pengelolaan dana investasi dan pemberian pinjaman kepada daerah;
11. Pengawasan kewenangan dan pelaksanaan teknis perbendaharaan dan bendahara umum;
12. Pelaksanaan verifikasi atas pertanggungjawaban belanja program pensiun;
13. Verifikasi dan penatausahaan pertanggungjawaban dana Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
14. Pelaksanaan kehumasan;
15. Pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Sesuai dengan fungsi yang dijalankan oleh Kantor Wilayah Pembendaharaan Provinsi Sumatera Barat penulis melakukan pembatasan pada penelitian ini yaitu pada point pertama dimana pada point tersebut membahas mengenai Penelaahan, pengesahan, dan revisi dokumen pelaksanaan anggaran, serta penyampaian pelaksanaannya kepada instansi yang telah ditentukan. Karena untuk tercapainya tujuan suatu instansi, instansi tersebut perlu melakukan revisi DIPA agar dapat melakukan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan pada tahun anggaran tersebut

Namun pada kenyataannya kebanyakan penulis menemui pihak-pihak yang seharusnya berkepentingan terhadap sistem dan prosedur revisi dokumen pelaksanaan anggaran kurang memahami prosedur dari system tersebut selain itu kurangnya

pengetahuan publik terhadap mekanisme dari system revisi DIPA juga menjadi salah satu alasan mengapa peneliti merasa perlu mengangkat penelitian ini. Diharapkan pihak-pihak yang bersangkutan dengan proses revisi DIPA dapat lebih memahami mengenai proses revisi DIPA yang sesuai dengan teori dan peraturan pemerintah seperti yang penulis akan jelaskan pada penelitian ini. Oleh karena itu, judul yang akan digunakan oleh penulis adalah : **"ANALISIS PELAKSANAAN SISTEM DAN PROSEDUR PELAYANAN REVISI DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PADA KANTOR WILAYAH DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI SUMATERA BARAT"**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka dapat ditarik kesimpulan suatu masalah sebagai berikut :

Bagaimana sistem dan prosedur pelayanan revisi dokumen pelaksanaan anggaran pada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat ?.

1.3. Tujuan Penelitian

Berpangkal tolak pada latar belakang dan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah :

Untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur pelayanan revisi dokumen pelaksanaan anggaran di Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat.

1.4. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi beberapa pihak, diantaranya yaitu :

1. Bagi Praktisi

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk menganalisis masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan sistem dan prosedur pelayanan revisi dokumen pelaksanaan anggaran di Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat. serta memberikan solusi-solusi atau jalan pemecah dari masalah-masalah yang ada dengan menggunakan pengetahuan dan teori-teori yang ada. Adanya jalan pemecah dari masalah-masalah yang ada, diharapkan sistem dan prosedur pelayanan revisi dokumen pelaksanaan anggaran di Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat dapat lebih baik dan memadai.

2. Bagi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang positif serta gambaran yang jelas mengenai sistem dan prosedur pelayanan revisi dokumen pelaksanaan anggaran di Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat. Penelitian ini juga diharapkan dapat mengembangkan wawasan mahasiswa serta sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang berhubungan dengan masalah yang diteliti dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan.

3. Bagi Penulis

Sebagai bahan penyusunan skripsi yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh derajat kesarjanaan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas, dan sebagai penerapan dari mata kuliah yang pernah dipelajari sebelumnya serta untuk memperluas wawasan dan pengetahuan penulis.

1.5. Ruang Lingkup Penelitian

Untuk memfokuskan penelitian agar masalah yang diteliti memiliki ruang lingkup dan arah yang jelas, maka peneliti memiliki batasan masalah sebagai berikut:

1. Peneliti hanya meneliti sistem dan prosedur revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pemerintah Pusat
2. Peneliti hanya meneliti sistem dan prosedur revisi DIPA pada bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I yang mana Satuan Kerja (instansi) yang terlibat adalah Satuan Kerja (instansi) Pusat.

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan terbagi atas bab-bab berikut:

BAB I: Pendahuluan

Bab ini memberikan gambaran singkat tentang isi skripsi yang menguraikan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II: Landasan Teori

Bab ini merupakan dasar analisis dari skripsi yang akan menguraikan teori-teori atau dasar pada penelitian ini.

BAB III: Metodologi Penelitian

Merupakan bab yang berisikan tentang metode penelitian yang meliputi tempat penelitian, jenis penelitian, objek penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, metode analisis data.

BAB IV: Hasil Penelitian dan Pembahasan

Merupakan bab yang berisikan tentang deskripsi hasil penelitian serta pembahasan hasil penelitian

BAB V: Penutupan

Merupakan bab yang berisikan tentang kesimpulan dari penelitian, keterbatasan penelitian yang dibahas serta saran-saran yang dipandang perlu atas simpulan dan bagi peneliti berikutnya.