

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada prinsipnya, ketentuan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb) yaitu pergeseran anggaran program pada Satker dan atau antar Satker pada Kanwil DJPb serta tidak berdampak pada penurunan volume keluaran. Revisi Anggaran disampaikan oleh KPA berupa pengesahan sehingga tidak memerlukan penelaahan yang berarti Kanwil DJPb yang melakukan penelitian dan memberikan pendapat terhadap usulan Revisi Anggaran tersebut tanpa mengubah sumber dana dan tidak mengakibatkan perubahan jenis belanja kecuali Revisi Anggaran belanja yang bersumber dari PNPB pada Satker Badan Layanan Umum (BLU). Revisi Anggaran dilakukan dengan memperhatikan ketentuan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA.

Kanwil DJPb memproses usulan Revisi Anggaran berupa pengesahan, baik dalam hal Pagu Anggaran tetap maupun dalam hal Pagu Anggaran berubah. Terkait dengan Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah, Kanwil DJPb berwenang memproses usulan Revisi Anggaran berupa lanjutan pelaksanaan kegiatan tahun-tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/ atau pinjaman/ hibah dalam negeri adalah Revisi Anggaran yang bersifat menambah anggaran untuk pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2020.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 disusun melalui banyak pertimbangan bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 15 ayat (5) Peraturan Pemerintahan Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, Pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dari Belanja Negara sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Pasal 31 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional, dan Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2019 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020. Berdasarkan hal tersebut, maka dalam penulisan laporan Tugas Akhir ini Penulis mengambil judul, “**Prosedur Revisi Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran Di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan Kajian diatas, maka cakupan pembahasan Tugas Akhir penulis yaitu:

1. Apa Pengertian Revisi Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) ?
2. Bagaimana Mekanisme revisi anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta ?
3. Bagian Terkait dalam prosedur revisi anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta
4. Bagaimana Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam Prosedur Revisi Anggaran Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta ?
5. Bagaimana Bagan Alir revisi anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta ?

C. Tujuan Penulisan TA

- a. Mengetahui Pengertian Revisi Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
- b. Mengetahui Mekanisme revisi anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta

- c. Mengetahui bagian yang terkait dalam prosedur revisi anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
- d. Mengetahui dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam proses revisi anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
- e. Mengetahui alur pekerjaan pada prosedur revisi anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
- f. Penulisan Laporan Tugas Akhir ini juga dibuat untuk syarat kelulusan program studi D3 di Akademi Akuntansi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta.

D. Manfaat Penulisan TA

a. Bagi Penulis:

- 1) Penulis mendapatkan pengalaman yang tidak dapat diperoleh di bangku kuliah.
- 2) Penulis dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari diperkuliahan.
- 3) Penulis memperoleh jalinan relasi pada perusahaan tempat penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- 4) Penulis Mendapatkan salah satu persyaratan kelulusan wisuda di AA YKPN.

b. Bagi Pembaca:

- 1) Dapat menambah wawasan pengetahuan mengenai prosedur revisi dokumen isian pelaksanaan anggaran.
- 2) Menambah wawasan tentang proses pekerjaan pada prosedur revisi dokumen isian pelaksanaan anggaran.
- 3) Menambah wawasan tentang dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam proses pengadaan jasa lainnya pada Kantor

Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta.

c. Bagi Instansi

- 1) Menciptakan relasi yang baik antara Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta dengan Akademi Akuntansi YKPN.
- 2) Menciptakan peluang kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak Akademi Akuntansi YKPN Yogyakarta dengan pihak Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta.

d. Bagi Akademi Akuntansi YKPN

- 1) Menciptakan relasi yang baik antara Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta dengan Akademi Akuntansi YKPN.
- 2) Mahasiswa AA YKPN lebih siap untuk bersaing di dunia kerja.
- 3) Dapat dijadikan acuan atau referensi bagi mahasiswa lain yang ingin melakukan pengerjaan atau pengolahan data Tugas Akhir.