

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Akuntansi Keuangan Daerah**

Standar Akuntansi Pemerintahan dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP). PSAP merupakan SAP yang diberi nomor, judul, isi, dan tanggal berlaku. Berikut ini beberapa pengertian standar akuntansi pemerintah menurut para ahli, Dadang Suwanda (2015:8) menyatakan

bahwa:

“Standar Akuntansi Pemerintah adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah”.

Selanjutnya menurut Indra Bastian (2010:138) menjelaskan pengertian Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai berikut :

“Standar Akuntansi Pemerintahan 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”.

Hal senada dikatakan Baldric Siregar (2015:72) bahwa:

“Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Standar Akuntansi

Pemerintah adalah prinsip-prinsip akuntansi yang menerapkan dalam menyusun penyajian laporan keuangan pemerintah. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Standar Akuntansi Pemerintah adalah prinsip-prinsip akuntansi yang menerapkan dalam menyusun penyajian laporan keuangan pemerintah.

Akuntansi keuangan pemerintah daerah merupakan bagian dari disiplin ilmu akuntansi yang mempunyai ciri-ciri tersendiri berbeda dengan akuntansi komersial, yaitu :

1. Tujuan pemerintah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga harus memberikan informasi keuangan mengenai sumber yang digunakan untuk pelayanan dan darimana sumber-sumber tersebut diperoleh.
2. Tidak adanya kepentingan pemilik Pemerintah tidak memiliki kekayaan sendiri sebagaimana perusahaan
3. Bila asset melebihi hutang, maka kelebihan tersebut tidak dapat dibagikan kepada rakyat sebagaimana layaknya badan usaha komersial yang membagikan deviden pada akhir tahun buku.
4. Adanya akuntansi anggaran Akuntansi anggaran mencakup akuntansi atas estimasi pendapatan, appropriasi, estimasi pendapatan yang dialokasikan, otorisasi kredit anggaran (allotment) serta realisasi pendapatan dan belanja untuk pembuatan laporan yang menunjukkan atau membuktikan ketaatan

dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam dokumen otorisasi kredit anggaran dan peraturan-peraturan pelaksanaan anggaran yang berlaku. Definisi Akuntansi Sektor Publik menurut Arif (2002 : 4) adalah suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran suatu transaksi.

Akuntansi menyediakan informasi kuantitatif yang bersifat keuangan, dengan demikian output akuntansi adalah informasi keuangan. Informasi keuangan tersebut lebih dikenal dalam bentuk laporan keuangan. Informasi dari akuntansi sektor publik tentu saja digunakan oleh pihak ataupun organisasi sektor publik dalam rangka pengambilan keputusan.

Defenisi Organisasi Sektor Publik menurut Nordiawan (2006 : 1) Merupakan sebuah entitas ekonomi yang memiliki keunikan tersendiri. Dikatakan sebagai entitas ekonomi karena memiliki sumberdaya ekonomi yang tidak kecil bahkan bisa dikatakan sangat besar. Organisasi sektor publik juga melakukan transaksi-transaksi ekonomi dan keuangan. Tetapi berbeda dengan entitas ekonomi yang lain, khususnya perusahaan komersial yang mencari laba, sumber daya ekonomi organisasai sektor publik dikelola tidak untuk tujuan mencari laba (nirlaba) Organisasi Sektor Publik muncul dalam berbagai bentuk di dalam masyarakat. Sebagian besar adalah merupakan organisasi pemerintah, baik pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Ada pula yang menjalankan aktivitasnya dalam berbagai bentuk yayasan, lembaga keagamaan, LSM, partai politik, rumah sakit dan sekolah.

Menurut Bastian (2001 : 6) Akuntansi sektor publik didefinisikan sebagai "mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya, Pemerintah Daerah, BUMN, LSM dan yayasan sosial, maupun proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta'.

Hubungan akuntansi sektor publik dengan akuntansi keuangan daerah tidak akuntansi sektor publik. Di dalam defenisi akuntansi di atas terdapat kata "entitas" yang merupakan satuan yang dapat diartikan sebagai satuan organisasi. Contoh satuan organisasi adalah organisasi perusahaan dan organisasi pemerintahan. Akuntansi yang berkaitan dengan dengan organisasi pemerintahan dikenal dengan akuntansi pemerintahan yang adalah akuntansi sektor publik, karena merupakan satuan organisasi nonprofit.

lingkup akuntansi pemerintahan adalah:

1. Akuntansi Pemerintahan Pusat
2. Akuntansi Pemerintahan Daerah, terdiri atas:
  - a. Akuntansi pemerintahan Provinsi
  - b. Akuntansi pemerintahan Kabupaten/Kota. Pengguna informasi Laporan Keuangan Pemerintah antara lain :
    - Pihak-pihak kepada siapa pemerintah terutama bertanggungjawab (rakyat) disini adalah kelompok masyarakat yang menaruh perhatian.

- Kepada aktivitas pemerintah khususnya yang menerima pelayanan Pemerintah Daerah atau yang menerima produk dan jasa dari

## **B. Akuntansi Keuangan Daerah Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Dalam struktur Pemerintah Daerah, Satuan Kerja merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi dilingkungan satuan kerja. Dalam konstruksi keuangan daerah, terdapat dua jenis satuan kerja, yaitu :

### **1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).**

Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Selanjutnya dalam penelitian ini yang akan dibahas adalah tentang akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 77 Tahun 2020 (pasal 24 ayat (1) sampai dengan 26 ayat (4)) juga mengatur prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, akuntansi aset, dan akuntansi selain kas. Kegiatan akuntansi pendapatan, belanja, aset, dan selain kas. Proses tersebut dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang diserahkan oleh bendahara.

Pihak-pihak yang terkait dalam kegiatan akuntansi SKPD adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) dan Bendahara di SKPD.

PPK-SKPD memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, SPP Tambahan Uang Persediaan, dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
- b. Menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, SPP Tambahan Uang Persediaan, dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM)
- c. Menyiapkan SPM;
- d. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;
- e. Melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD khusus; dan
- f. Menyusun laporan keuangan unit SKPD khusus.

## **2. Bendahara di SKPD:**

### a) Bendahara Penerimaan

Kepala daerah menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan

anggaran pendapatan pada SKPD dan SKPKD atas usul PPKD selaku BUD.

Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.

Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:

- 1) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang Diterima langsung melalui RKUD;
- 2) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- 3) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
- 4) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
- 5) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

b) Bendahara Penerimaan Pembantu

Bendahara Penerimaan Pembantu pada unit SKPD diusulkan oleh kepala SKPD kepada kepala daerah melalui PPKD.

Tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan paling sedikit meliputi:

- 1) menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
- 2) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
- 3) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- 4) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
- 5) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
- 6). menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

c). Bendahara Pengeluaran

PPKD selaku BUD mengusulkan bendahara pengeluaran kepada kepala daerah. Kepala daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD. Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:

- 1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
- 2) menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
- 3) melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;



- 4) menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- 6) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
- 7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d). Bendahara Pengeluaran Pembantu

Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, kepala daerah atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu. Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan:

- 1) besaran anggaran;
- 2) rentang kendali dan/atau lokasi; dan

Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang meliputi:

- 1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
- 2) menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
- 3) menerima dan menyimpan TU dari BUD;
- 4) melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
- 5) menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 6) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- 7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 8) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

### **C. Laporan Keuangan Daerah**

Menurut Mahmudi., (2015), menjelaskan bahwa penyusunan laporan keuangan Pemerintah merupakan perwujudan dari akuntabilitas pengelolaan keuangan publik. Sehingga informasi yang disampaikan harus mempunyai karakteristik yakni : Relevan, Andal, Dapat Dibandingkan, dan Dapat dipahami. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang pedoman teknis pengelolaan keuangan daerah, dalam ketentuan umumnya disebutkan bahwa pilar utama pengembangan akuntansi pemerintah daerah terletak pada perumusan kebijakan akuntansi dan pengembangan sistem akuntansi.

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasardasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan akuntansi tersebut disusun oleh Pemerintah daerah dan ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.

Sistem Akuntansi Pemerintah daerah merupakan rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah. SAPD ditetapkan dalam peraturan Kepala daerah sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan daerah Pasal 189 ayat (1) menjelaskan bahwa Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan sebagai hasil konsolidasi atas laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi. Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.. Laporan keuangan SPKD disajikan oleh kepala SKPD paling sedikit meliputi :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

## 2. Neraca

Laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan Pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada suatu tanggal tertentu.

## 3. Laporan Operasional (LO)

Laporan yang menyajikan kegiatan operasional keuangan yang mencakup pendapatan, biaya, dan surplus/defisit disandingkan dengan periode sebelumnya.

## 4. Laporan Perubahan Ekuitas

Adalah merupakan salah satu dari laporan keuangan yang harus dibuat oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih selama periode yang bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut.

## 5. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, LO, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai. CALK merupakan bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

Menurut Erlina Rasdianto (2013 : 23) tentang laporan keuangan pemerintah daerah Secara garis besar, Laporan Keuangan pemerintah dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu :

1. Laporan Pelaksanaan Anggaran (*Budgeting Report*)
  - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
2. Laporan Finansial (*Financial Report*)
  - a. Neraca
  - b. Laporan Operasional (LO)
  - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
  - d. Laporan Arus Kas (LAK)
3. Catatan atas Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Daerah merupakan informasi yang memuat data pencerminan hasil aktivitas ekonomi suatu organisasi pemerintahan daerah pada periode tertentu. Istilah laporan keuangan pemerintah daerah meliputi semua laporan dan berbagai penjelasannya yang mengikuti laporannya tersebut akan diakui sebagai bagian dari laporan keuangan termasuk laporan konsolidasi. Menurut Bastian (2002 : 12) dalam penyusunan laporan keuangan daerah perlu mempertimbangkan beberapa faktor penting sebagai berikut :

1) Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat.

Sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat waktu, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.

2) Sistem akuntansi yang disusun harus bersifat aman.

Sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik organisasi. Untuk dapat menjaga keamanan harta milik organisasi maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan pengawasan-pengawasan internal.

3) Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah.

Biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal.

a. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan Daerah

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502)

3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2012 Nomor 3)
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
- b. Tujuan dan Peranan Laporan Keuangan Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010, tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
2. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka

pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman; dan

6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit- Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik. Menurut Indra Bastian(2001 : 128) yang dikutip dari tujuan Pelaporan Keuangan Sektor Publik (*Public Sector Comitee-IFAC*) terdiri dari :

1. Tujuan secara umum meliputi :
  - a). Memberikan informasi yang bermanfaat..
  - b). Memenuhi kebutuhan pemakai.
2. Tujuan secara khusus meliputi :
  - a). Mengidentifikasi sumber daya yang didapat dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah disetujui secara umum.



- b). Menyediakan informasi tentang sumber daya alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan.
- c). Menyediakan informasi tentang cara organisasi sektor publik membiayai aktivitas dan memenuhi kebutuhan kas.
- d). Menyediakan informasi yang berguna dalam mengevaluasi kemampuan manajemen dalam membiayai aktivitasnya dan memenuhi komitmen serta kewajibannya.
- e). Menyediakan informasi tentang kondisi keuangan dan perubahannya organisasi sektor publik.
- f). Menyediakan informasi untuk mengevaluasi performansi organisasi sektor publik terutama yang terkait dengan biaya operasi efisiensi dan pencapaian target.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

- a). Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b). Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c). Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d). Keseimbangan Antargenerasi

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e). Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Laporan keuangan juga mempunyai peranan produktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasional serta resiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga mempunyai informasi bagi pengguna mengenai:

- a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- b. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

#### **D. Penyusunan Laporan Keuangan Daerah**

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan

Laporan keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam PP 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang merupakan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 32 ayat (2) yang menyatakan bahwa standar akuntansi pemerintahan disusun oleh suatu komite standar yang independen dan ditetapkan

dengan Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Standar akuntansi pemerintahan dimaksud dibutuhkan dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan yang setidaknya-tidaknya meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Peraturan Pemerintah ini juga merupakan pelaksanaan Pasal 184 ayat (1) dan (3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang menyatakan bahwa laporan keuangan pemerintah daerah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah. Laporan keuangan dihasilkan dari masing-masing SKPD yang kemudian dijadikan dasar dalam membuat Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

Laporan keuangan SKPD adalah suatu hasil dari proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dari transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas akuntansi yang ada dalam suatu pemerintah daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan entitas akuntansi dan pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukannya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi.

Siklus Akuntansi adalah tahap-tahap yang dilakukan dalam sistem akuntansi. Tahapan tersebut meliputi: Analisis Transaksi, Jurnal, Posting ke Buku

Besar, Neraca Saldo, Jurnal Penyesuaian, Neraca Saldo setelah Penyesuaian, Laporan Keuangan.

### **1. Analisis Penyusunan Laporan Keuangan**

Langkah awal dalam melakukan akuntansi untuk perkiraan-perkiraan yang ada dalam laporan keuangan SKPD (terutama penjurnalan) adalah melakukan analisis transaksi. Jika tidak memahami makna dari transaksi tersebut, maka akan sulit untuk menentukan perkiraan mana yang didebet dan mana yang dikredit. Masing-masing elemen dari Laporan Keuangan dapat bertambah maupun Mendebet suatu perkiraan bukan berarti penambahan atau pengurangan, tergantung pada jenis perkiraannya. Demikian juga halnya dengan mengkredit suatu perkiraan. Untuk lebih memahami bertambah dan berkurangnya suatu perkiraan, maka perlu diketahui tentang saldo normal dari masing-masing perkiraan. Berikut ini tabel saldo normal suatu perkiraan.

### **2. Pencatatan Transaksi**

#### **a. Jurnal**

Menurut Warren, Reece, dan Duchac (2007) Dalam buku "Accounting," mereka mendefinisikan jurnal sebagai rekaman kronologis dari semua transaksi bisnis yang terjadi di perusahaan. Menurut Kieso (2011) Dalam bukunya yang berjudul "Financial Accounting: Tools for Business Decision Making," mereka mendefinisikan jurnal sebagai "buku harian yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi bisnis secara kronologis.

Keberadaan jurnal dalam siklus akuntansi tidak menggantikan peran perkiraan dalam mencatat transaksi, tetapi merupakan sumber utama untuk mencatat ke buku besar suatu perkiraan. Dengan bantuan jurnal, pencatatan ke masing-masing perkiraan akan debit dan kredit. Penjurnalan dapat dilakukan secara harian dan bulanan. Jurnal dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi.

Tim Penyusun SAPD menentukan data atau dokumen yang mengalir pada tiap prosedur akuntansi. Data atau dokumen tersebut akan menjadi sumber pencatatan jurnal. menentukan jurnal standar pada tiap prosedur berdasarkan SAP dan kebijakan akuntansi terkait dan menyusun langkah teknis. Langkah teknis merupakan alur pelaksanaan sistem akuntansi yang menjelaskan pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi. Data atau dokumen apa saja yang diperlukan, dan bagaimana pihak-pihak tersebut memperlakukan data-data terkait. Selain itu, diberikan ilustrasi atau format pencatatan dalam bentuk penjurnalan akuntansi pada setiap bagan alur atau transaksi yang membutuhkan pencatatan.

Pencatatan ini dapat dilakukan secara elektronik dan merupakan integrasi dengan proses transaksi di setiap siklus pengelolaan keuangan daerah. Pencatatan ini didokumentasikan dalam buku Jurnal yang juga ditampilkan secara elektronik. Pelaksanaan SAPD di Entitas Pelaporan Fungsi Akuntansi Entitas Pelaporan mengidentifikasi jurnal penyesuaian yang dibutuhkan, seperti jurnal eliminasi dan/atau jurnal penyesuaian lainnya yang dibutuhkan. Fungsi

Akuntansi membuat jurnal penyesuaian konsolidasi berupa jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD. Jurnal eliminasi tersebut merupakan catatan dalam kertas kerja konsolidasi dan tidak mempengaruhi pencatatan di entitas akuntansi.

#### b. Buku Besar

Langkah selanjutnya setelah melakukan jurnal adalah melakukan posting ke buku besar masing-masing perkiraan. Posting merupakan proses memindahkan jumlah yang terdapat pada sisi debit dan sisi kredit ke perkiraan buku besar yang bersangkutan. Posting ke buku besar dapat dilakukan secara harian maupun bulanan. PPK-SKPD melakukan klasifikasi atas transaksi yang sebelumnya telah dicatat. Dalam proses ini, PPK-SKPD memindahkan data transaksi ke buku besar berdasarkan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. PPK-SKPD menghitung saldo di setiap buku besar berdasarkan klasifikasi yang dilakukan.

#### c. Neraca Saldo

Pada akhir periode akuntansi disusun neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar yang berisi kumpulan seluruh rekening/ perkiraan buku besar. Neraca Saldo biasanya disiapkan pada akhir periode atau juga disiapkan kapan saja untuk memastikan keseimbangan buku besar. Neraca saldo disusun untuk memastikan bahwa buku besar secara sistematis adalah akurat dengan pengertian bahwa

jumlah saldo-saldo debet selalu sama dengan saldo-saldo kredit. Namun keseimbangan bukan berarti catatan-catatan perkiraan harus ditentukan terlebih dahulu. Bentuk neraca saldo adalah sebagai berikut :

d. Jurnal Penyesuaian

Setelah neraca saldo, tahapan selanjutnya adalah melakukan penyesuaian terhadap perkiraan-perkiraan tertentu dengan membuat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo rekening-rekening ke saldo yang sebenarnya sampai dengan akhir periode akuntansi, atau untuk memisahkan antara pendapatan dan beban dari suatu periode dengan periode lain. Akuntansi pemerintahan menganut basis kas untuk penyusunan laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk menyusun neraca, sehingga perlu

e. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah jurnal penyesuaian dibuat, langkah berikutnya adalah mempostingnya ke dalam perkiraan buku besar yang berhubungan. Setelah melakukan posting maka prosedur berikutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. Perkiraan-perkiraan yang ada dalam neraca saldo setelah penyesuaian adalah saldo rekening setelah disesuaikan.



#### f. Laporan Keuangan

Setelah menyusun Neraca Saldo setelah Penyesuaian, maka langkah selanjutnya adalah menyusun Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Untuk menyusun Laporan Keuangan SKPD bisa menggunakan bantuan kertas kerja (*work sheet*). Dari kertas kerja yang sudah diisi, PPK-SKPD dapat menyusun Laporan Keuangan.

### F. Proses Pembuatan Laporan Keuangan Berdasarkan Peraturan

#### Pemerintah (PP) 12 Dan 77

##### 1. Laporan Keuangan

Laporan keuangan pada dasarnya merupakan media informasi yang merangkum semua aktivitas perusahaan dan biasanya dilaporkan atau disajikan dalam bentuk laporan neraca dan laporan laba rugi pada saat tertentu atau waktu tertentu, dan pada akhirnya digunakan sebagai alat informasi dalam mengambil kebijakan atau keputusan bagi para pemakai laporan keuangan sesuai dengan kepentingannya masing-masing.

Definisi laporan keuangan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia melalui “Standar Akuntansi Keuangan” (2012 : 1) dinyatakan dalam kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan paragraf adalah sebagai berikut :

“Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan. Laporan keuangan yang lengkap, biasanya meliputi neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang disajikan dengan berbagai cara seperti laporan arus kas atau laporan arus dana), catatan atau laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Di samping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut, misalnya informasi keuangan, segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga”

#### a. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2012 : 3) tujuan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan suatu keputusan serta menunjukkan kinerja yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber-sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Selain itu, laporan keuangan juga bertujuan untuk :

(a); Memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya tentang aktiva dan kewajiban serta modal suatu perusahaan. (b); Memberikan informasi keuangan kepada para pemakai laporan keuangan dalam menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba. (c); Memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan aktiva neto suatu perusahaan yang timbul dari kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba. (d); Memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam aktiva dan kewajiban suatu perusahaan, seperti informasi mengenai aktivitas pembiayaan dan investasi. (e); Memberikan informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan.

#### b. Jenis dan Unsur Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2011 : 28) laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu. Adapun jenis laporan keuangan yang biasa dikenal adalah :

##### a. Laporan Neraca

Neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang serta modal dari suatu perusahaan pada waktu tertentu. Tujuan neraca adalah untuk menunjukkan posisi keuangan suatu perusahaan, biasanya pada waktu dimana buku ditutup dan ditentukan sisanya pada suatu akhir tahun fiskal atau tahun kalender, sehingga neraca sering disebut sebagai balance sheet.

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang sistematis tentang penghasilan dan biaya serta laba atau rugi yang diperoleh oleh suatu perusahaan selama periode waktu tertentu.

c. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan suatu laporan yang menggambarkan jumlah modal yang dimiliki perusahaan saat ini dan menunjukkan perubahan modal serta sebab-sebab berubahnya modal.

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan suatu laporan yang menunjukkan arus kas masuk dan arus kas keluar perusahaan.

d. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan suatu laporan yang dibuat berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini memberikan informasi tentang penjelasan yang dianggap perlu atas laporan keuangan yang ada sehingga menjadi jelas sebab penyebabnya.

## **2. Laporan Kinerja**

Laporan kinerja keuangan merupakan hal yang paling krusial dalam sebuah dunia bisnis. Bukan tanpa sebab, karena laporan keuangan dapat

menentukan kelangsungan sebuah perusahaan beroperasi. Detail seluruh alur keuangan pasti terlihat dalam laporan tersebut, sehingga jika tidak ada laporan keuangan, maka perusahaan akan kesulitan dalam menentukan operasionalnya.

a. Jenis Laporan Kinerja

(a) Pemerintah

Laporan kinerja merupakan bukti dan wujud pertanggungjawaban atas hasil kinerja yang sudah dilakukan selama waktu yang sudah ditentukan. Bertujuan untuk menilai dan mengukur capaian seseorang.

(b) Perusahaan/Organisasi

Kinerja perusahaan menggambarkan tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program kebijaksanaan tujuan, misi dan visi organisasi terutama yang sudah tertuang dalam rencana strategis.

(c) Karyawan/Pegawai

Hasil laporan karyawan/pegawai adalah dokumen yang memuat rincian aktivitas kerja pegawai di perusahaan dalam rentang waktu tertentu. Tujuan adanya pelaporan hasil dari kinerja pegawai ini untuk menyelaraskan anggaran pengeluaran operasional perusahaan dengan produktivitas kerja yang dihasilkan.

### **3. Standar Akuntansi**

Peraturan terkait standar akuntansi dalam Permendagri 77/2020:

- Pasal 27 ayat (1): "Pengelolaan keuangan daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan."
- Pasal 28 ayat (1): "Standar akuntansi pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) terdiri atas Standar Akuntansi Keuangan, Standar Akuntansi Perencanaan dan Penganggaran, Standar Akuntansi Penatausahaan, Standar Akuntansi Pelaporan, Standar Akuntansi Pertanggungjawaban, dan Standar Akuntansi Pengawasan."
- Pasal 28 ayat (2): "Standar akuntansi pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib diterapkan oleh entitas publik yang dikelola oleh pemerintah daerah."

### **4. Pengelolaan Keuangan Daerah**

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005, pengelolaan keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut, dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Menurut Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang

dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban 12 daerah tersebut. Terwujudnya pelaksanaan desentralisasi fiskal secara efektif dan efisien salah satunya tergantung pada pengelolaan keuangan daerah. Sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, pengelolaan keuangan daerah tidak lagi bertumpu atau mengandalkan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah (Setda) Kabupaten/Kota , tetapi setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kini wajib menyusun dan melaporkan posisi keuangannya, yang kemudian dikonsolidasikan oleh PPKD (Anita Wulandari, 2017).