

**SARWENDA BIDURI, SE..M.SA**



**BUKU AJAR  
AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

# AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK

**Penulis**

**SARWENDA BIDURI, SE.,M.SA**



Diterbitkan oleh

**UMSIDA PRESS**

Jl. Mojopahit 666 B Sidoarjo

ISBN: 978-602-5914-20-1

Copyright©2018.

**Authors**

All rights reserved

**BUKU AJAR**

**AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK**

**Penulis :**

Sarwenda Biduri, SE.,M.SA

**ISBN :**

**978-602-5914-20-1**

**Editor :**

Septi Budi Sartika, M.Pd

M. Tanzil Multazam , S.H., M.Kn.

**Copy Editor :**

Fika Megawati, S.Pd., M.Pd.

**Design Sampul dan Tata Letak :**

Mochamad Nashrullah, S.Pd

**Penerbit :**

UMSIDA Press

**Redaksi :**

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Jl. Mojopahit No 666B

Sidoarjo, Jawa Timur

**Cetakan pertama, Agustus 2018**

© Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dengan suatu apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan ridho-Nya sehingga buku “Akuntansi Sektor Publik” dapat penulis selesaikan.

Buku Akuntansi Sektor Publik ini seluruhnya terdiri dari 14 bab yang terbagi dalam 3 bagian; Bagian I ditujukan untuk memberikan pemahaman tentang gambaran umum akuntansi sektor publik. Bagian II menguraikan tentang Sistem akuntansi pemerintah pusat dan daerah. Bagian III Audit sektor publik.

Penulis berharap dengan memaparkan berbagai aspek yang berhubungan dengan kegiatan akuntansi sektor publik dalam 14 bab, buku ini sudah dapat memberikan ilmu kepada para mahasiswa yang mempelajari mata kuliah akuntansi sektor publik untuk dapat memahami aktivitas di lingkungan sektor publik, khususnya pemerintahan

Akhirnya saya berharap semoga buku ini dapat memberikan manfaat kepada sesama manusia dan besar harapan penulis agar pembaca dapat menjadikan buku akuntansi sektor publik ini sebagai referensi dalam proses pembelajaran.

Juli 2018  
Penulis

SARWENDA BIDURI, SE.,M.SA

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB 1 Gambaran Umum Akuntansi Sektor Publik .....</b>	<b>1</b>
A. Definisi Akuntansi Sektor Publik.....	1
B. Jenis dan karakteristik ASP .....	3
C. Perbedaan ASP dan Sektor Privat.....	6
D. Ruang lingkup ASP dan Perkembangannya .....	7
E. Barang dan jasa publik .....	8
F. Profesi Akuntansi Sektor Publik.....	10
<b>BAB 2 Regulasi Keuangan Sektor Publik .....</b>	<b>12</b>
A. Definisi Regulasi Publik .....	12
B. Kebutuhan regulasi dan standar di sektor publik....	13
C. Perkembangan Regulasi di sektor publik .....	14
D. Perkembangan standar di sektor publik .....	22
E. Standar pemeriksaan keuangan Negara (SPKN).....	24
F. Penyusunan Regulasi Publik.....	32
<b>BAB 3 Kerangka Konseptual Akuntansi Sektor Publik .....</b>	<b>34</b>
A. Definisi kerangka konseptual akuntansi sektor publik	
B. Tujuan dan peranan kerangka konseptual akuntansi sektor publik .....	35

C.	Lingkup kerangka konseptual akuntansi sektor publik	36
D.	Elemen laporan keuangan sektor publik .....	38
E.	Pengakuan dan pengukuran transaksi publik (akuntansi berbasis kas vs berbasis akrual dan modifikasinya) ..	39
<b>BAB 4</b>	<b>Standar Akuntansi Sektor Publik.....</b>	<b>44</b>
A.	Definisi standar akuntansi sektor publik .....	44
B.	Lingkup standar akuntansi sektor publik.....	45
C.	Kebutuhan standar akuntansi sektor publik .....	45
D.	Teknik penyusunan standar .....	46
E.	Standar nomenkelatur .....	47
F.	Satndar akuntansi keuangan sektor publik .....	49
G.	Standar audit sektor publik.....	58
H.	Standar akuntansi biaya sektor publik .....	62
<b>BAB 5</b>	<b>Penganggaran Sektor Publik .....</b>	<b>64</b>
A.	Teori Penganggaran publik .....	64
B.	Sistem penganggaran publik.....	67
C.	Siklus penganggaran publik.....	71
D.	Teknik penganggaran publik .....	72
E.	Penganggaran publik di berbagai Negara maju dan berkembang.....	74
F.	APBN dan APBD .....	76
<b>BAB 6</b>	<b>Siklus Akuntansi Keuangan Sektor Publik.....</b>	<b>80</b>
A.	Transaksi .....	80
B.	Analisis bukti transaksi.....	81

C. Mencatat data transaksi .....	82
D. Posting .....	84
E. Penerbitan laporan dan catatannya .....	85
<b>BAB 7 Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah ....</b>	<b>86</b>
A. Pengertian Sistem Akuntansi pemerintah pusat .....	86
B. Sub SAPP .....	87
C. Ruang Lingkup SAPP .....	90
D. Tujuan SAPP .....	91
E. Sistem Akuntansi Instansi .....	91
F. Framework Sistem SAPP .....	94
<b>BAB 8 Penyajian Laporan Keuangan Sektor Publik.....</b>	<b>95</b>
A. Pentingnya laporan keuangan.....	95
B. Tujuan Pembuatan LK .....	97
C. Kelompok Pemakai LK .....	99
D. Perbedaan pokok LK Sektor publik dan LK sektor swasta .....	101
E. Bentuk-bentuk laporan keuangan.....	103
<b>BAB 9 Akuntansi Keuangan Daerah.....</b>	<b>104</b>
A. Istilah-istilah akuntansi keuangan daerah.....	105
B. Bultek.....	106
C. Keterkaitan konseptual framework, SAP, IPSAP, Bultek dan Sistem .....	108
D. Siklus Akuntansi Keuangan Daerah .....	108

E. Transaksi Keuangan Daerah .....	109
<b>BAB 10 Laporan keuangan daerah .....</b>	<b>113</b>
A. Analisis transaksi .....	113
B. Pencatatan .....	114
C. Posting .....	115
D. Penyusunan Laporan keuangan .....	115
<b>BAB 11 Tata Kelola Pemerintahan Desa .....</b>	<b>119</b>
A. Desa di Indonesia .....	119
B. Penyelenggaraan Kelembagaan Desa .....	120
C. Peraturan di Desa.....	121
D. Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan perdesaan .....	122
E. Administrasi Desa .....	125
F. Keuangan Desa Dan Aset Desa.....	126
G. Pengelolaan keuangan desa.....	127
H. Anggaran pendapatan dan belanja desa .....	128
I. Pengelolaan asset desa .....	129
J. Badan usaha milik desa .....	132
<b>BAB 12 Pengukuran Kinerja Sektor Publik dan Analisis Laporan Keuangan Sektor Publik .....</b>	<b>136</b>
A. Indikator kinerja.....	136
B. Sistem pengukuran kinerja .....	137



C. Komponen-komponen laporan keuangan .....	138
D. Analisis laporan keuangan sektor publik .....	142
<b>BAB 13 Audit Sektor Publik .....</b>	<b>145</b>
A. Teori audit sektor publik .....	145
B. Sistem audit keuangan sektor publik .....	146
C. Siklus audit keuangan sektor publik .....	151
D. Teknik audit keuangan sektor publik .....	152
<b>BAB 14 Akuntansi Organisasi Nirlaba .....</b>	<b>158</b>
A. Akuntansi Rumah sakit .....	158
B. Akuntansi Pendidikan .....	164
C. Akuntansi Rumah peribadatan .....	171
D. Akuntansi Perguruan Tinggi .....	173
<b>BIODATA .....</b>	<b>177</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>178</b>

## **BAB 1**

### **Gambaran Umum Akuntansi Sektor Publik**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan gambaran umum Akuntansi Sektor Publik
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan perbedaan Akuntansi Sektor Publik dan Sektor Privat

#### **TUJUAN INSTRUKSIONAL**

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Definisi Akuntansi Sektor Publik
- B. Jenis dan karakteristik ASP
- C. Perbedaan ASP dan Sektor Privat
- D. Ruang lingkup ASP dan Perkembangannya
- E. Barang dan jasa publik
- F. Profesi Akuntansi Sektor Publik

#### **A. Definisi Akuntansi Sektor Publik**

Sektor Publik merupakan sebuah entitas yang memiliki keunikan tersendiri. Disebut entitas karena memiliki sumber daya ekonomi yang tidak kecil, bahkan bisa dikatakan sangat besar. Pada organisasi sektor publik juga melakukan transaksi-transaksi ekonomi dan keuangan namun berbeda dengan entitas ekonomi yang lain, khususnya perusahaan komersial yang mencari laba, dimana sumber daya ekonomi organisasi sektor publik dikelola tidak untuk tujuan mencari laba (nirlaba).

Sektor publik akuntansi sering diartikan sebagai akuntansi dana masyarakat, yaitu teknik dan analisis akuntansi yang digunakan pada organisasi sektor publik. Akuntansi sektor publik memiliki kaitan erat dengan penerapan dan perlakuan akuntansi pada wilayah publik.

Definisi Akuntansi Sektor Publik menurut Bastian (2010:3) adalah sebagai berikut:

“Akuntansi sektor publik adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM, dan yayasan sosial pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta”.

Sedangkan menurut Mardiasmo (2009:2) mendefinisikan akuntansi sektor publik adalah sebagai berikut:

“Akuntansi sektor publik merupakan alat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik”.

Dari definisi-definisi di atas Akuntansi Sektor Publik dapat dinyatakan sebagai suatu kegiatan jasa yang aktivitasnya berhubungan dengan usaha, terutama yang bersifat keuangan guna pengambilan keputusan untuk menyediakan kebutuhan dan hak publik melalui pelayanan publik yang diselenggarakan oleh entitas perusahaan.

Menurut Abdul Hafiz (2006), Akuntansi Sektor Publik merupakan proses penggolongan, pencatatan, serta pengikhtisaran dengan beragam metode tertentu dalam ukuran transaksi, moneter, dan kejadian kejadian yang sifatnya masuk ke dalam laporan penyelenggaraan pemerintah yang turut pada

asas otonomi serta tugas pembantuan yang didasarkan pada prinsip otonomi pada prinsip dan sistem NKRI.

## **B. Jenis dan Karakteristik ASP**

### **1) Jenis – Jenis Organisasi Sektor Publik**

Organisasi-organisasi sektor publik sering kita jumpai dalam kehidupan kita. Dalam kehidupan sehari-hari, kita berurusan dengan instansi pemerintah, seperti Departemen Pendidikan, Departemen Tenaga Kerja, Kantor pencatatan sipil, atau Kepolisian. Kita juga berinteraksi dengan berbagai organisasi keagamaan, seperti MUI, Nahdlatul Ulama (NU), Muhammadiyah, PGI (Persatuan Gereja Indonesia), KWI (Konfransi Waligereja Indonesia), dan lain-lain. Di bidang pendidikan dan kesehatan, kita mendapati beragam organisasi sektor publik, seperti universitas, sekolah-sekolah, rumah sakit, puskesmas, dan balai-balai kesehatan. Yang juga termasuk organisasi sektor publik adalah partai-partai politik dan LSM-LSM di berbagai bidang.

Jika dilihat secara garis besar, jenis-jenis organisasi sektor publik diatas dapat dibagi menjadi tiga.

#### **a. Instansi Pemerintah**

Instansi pemerintah merupakan bagian organisasi sektor publik yang berbentuk instansi pemerintah berikut.

##### **1. Pemerintah Pusat, termasuk di dalamnya:**

- i. Kementrian seperti Departemen Dalam Negeri, Departemen Sosial, Departemen Keuangan, dan lain-lain.

- ii. Lembaga dan badan Negara seperti KPU, KPK, dan lain-lain.
2. Pemerintah Daerah, termasuk di dalamnya:
- i. Satuan Kerja Perangkat Daerah seperti Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas Perhubungan, Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Asset Daerah, Kantor Pencatatan Sipil, dan lain-lain.
  - b. Organisasi Nirlaba Milik Pemerintah
    - Organisasi nirlaba milik pemerintah merupakan bagian organisasi sektor publik yang bentuknya bukan instansi pemerintah, tetapi milik pemerintah.
    - Contohnya:
      - a. Perguruan tinggi BHMN
      - b. Rumah sakit milik pemerintah seperti RSCM, RS Daerah.
      - c. Yayasan-yayasan milik pemerintah.
        - Pada perkembangannya, sebagian organisasi dalam kelompok ini dikategorikan dalam kelompok yang lebih khusus, yaitu Badan Layanan Umum (BLU) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
    - c. Organisasi Nirlaba Milik Swasta
      - Organisasi nirlaba milik swasta ini merupakan bagian organisasi sektor publik yang dimiliki dan dikelola oleh pihak swasta.
      - Contohnya:
        - a. Yayasan seperti Sampoerna Foundation, Dompot Dhuafa Republika, dan lain-lain.
        - b. Sekolah dan universitas swasta
        - c. Rumah sakit milik swasta.

## 2) Karakteristik Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi merupakan suatu aktivitas yang memiliki tujuan untuk mencapai hasil tertentu dan hasil tersebut harus memiliki manfaat. Dalam beberapa hal, akuntansi sektor publik berbeda dengan akuntansi pada sektor swasta. Perbedaan sifat dan karakteristik akuntansi tersebut disebabkan karena adanya perbedaan lingkungan yang mempengaruhi. Komponen lingkungan yang mempengaruhi organisasi sektor publik meliputi:

### a. Faktor ekonomi meliputi antara lain :

- i. Pertumbuhan ekonomi
- ii. Tingkat inflasi
- iii. Tenaga kerja
- iv. Nilai tukar mata uang
- v. Infrastruktur
- vi. Pertumbuhan pendapatan per kapita (GNP/GDP)

### b. Faktor politik meliputi antara lain :

- i. Hubungan negara dan masyarakat
- ii. Legitimasi pemerintah
- iii. Tipe rezim yang berkuasa
- iv. Ideologi negara
- v. Elit politik dan massa
- vi. Jaringan Internasional

vii. Kelembagaan

c. Faktor kultural meliputi antara lain :

- i. Keragaman suku, ras, agama, bahasa dan budaya
- ii. Sistem nilai di masyarakat
- iii. Historis
- iv. Sosiologi masyarakat
- v. Karakteristik masyarakat
- vi. Tingkat pendidikan

d. Faktor demografi meliputi antara lain :

- i. Pertumbuhan penduduk
- ii. Struktur usia penduduk
- iii. Migrasi
- iv. Tingkat kesehatan

### C. Perbedaan ASP dan Sektor Privat

No	Perbedaan	Sektor Publik/ Pemerintahan	Sektor Swasta/ Komersial
1	Tujuan Organisasi	Nonprofit motif	Profit motif
2	Sumber Pendanaan	Pajak, Retribusi, Utang, Obligasi Pemerintah, Laba BUMN/	Pembiayaan internal: Modal sendiri, laba ditahan, penjualan aktiva.

		BUMD, Penjualan aset Negara, dsb; Sumbangan, Hibah.	Pembiayaan Eksternal: Utang Bank, Obligasi, penerbitan saham
3	Pertanggung gjawaban	Pertanggungja waban kepada publik/ masyarakat dan parlemen (DPR/ DPRD)	Pertanggungja waban kepada pemegang saham dan kreditor
4	Struktur Organisasi	Birokratis, kaku, dan hirarkis	Fleksibel: datar, piramid, lintas fungsional, dsb
5	Karakteristi k Anggaran	Terbuka untuk publik	Tertutup untuk publik
6	Sistem akuntansi	Basis Kas	Basis Akrua

#### **D. Ruang Lingkup ASP dan Perkembanganya**

Ruang lingkup akuntansi sektor publik meliputi badan-badan pemerintahan (pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan unit-unit kerja pemerintah), organisasi sukarelawan, rumah sakit, perguruan tinggi dan universitas, yayasan,



lembaga swadaya masyarakat, organisasi keagamaan, organisasi politik, dan sebagainya.

Sistem akuntansi untuk badan-badan pemerintahan harus mengikuti standar akuntansi pemerintah (SAP) seperti dimaksud dalam undang-undang nomor 17 tahun 2003 pasal 32, undang-undang nomor 1 tahun 2004 pasal 51 ayat 3, dan peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2005. Di sisi lain, unit-unit pemerintah yang bergerak di bidang bisnis (BUMN dan BUMD) harus mengikuti standar akuntansi keuangan yang dikeluarkan oleh IAI (ikatan akuntansi Indonesia). Sementara itu, organisasi publik non pemerintahan mengikuti standar akuntansi keuangan.

#### **E. Barang dan jasa publik**

Pelayanan Publik / Pelayanan umum sangat terkait dengan upaya penyediaan barang publik atau jasa publik dapat dipahami dengan menggunakan taksonomi barang dan jasa yang dikemukakan Hawlett dan Ramesh (1995 : 33-34), berdasarkan derajat eksklusivitasnya (apakah suatu barang / jasa hanya dapat dinikmati secara eksklusif oleh satu orang saja) dan derajat keterhabisannya (apakah satuan barang atau jasa habis dikonsumsi atau tidak setelah terjadinya transaksi ekonomi), Howlett dan Ramesh membedakan adanya 4 macam barang / jasa, yaitu :

##### **1. Barang / jasa privat**

Yaitu barang / jasa yang derajat eksklusivitas dan derajat keterhabisannya sangat tinggi.

Contoh : Pakaian atau jasa tukang pijat yang dapat dibagi-bagi untuk beberapa pengguna, tetapi kemudian tidak tersedia lagi untuk orang lain jika telah dibeli oleh beberapa pengguna.

#### 2. Barang / jasa publik

Yaitu barang / jasa yang derajat eksklusivitas dan derajat keterhabisannya sangat rendah.

Contoh : Penerangan jalan, keamanan atau kenyamanan lingkungan yang tidak dapat dibatasi penggunaannya dan tidak habis meski telah dinikmati banyak pengguna.

#### 3. Peralatan publik atau barang / jasa semi publik

Yaitu barang / jasa yang derajat eksklusivitasnya tinggi, tetapi tingkat keterhabisannya rendah.

Contoh : jalan tol atau jembatan yang tetap masih dapat dipakai oleh pengguna lain setelah dipakai oleh seorang pengguna, tetapi memungkinkan untuk dilakukan penarikan biaya kepada setiap pengguna.

#### 4. Barang / jasa milik bersama

Yaitu barang / jasa yang derajat eksklusivitasnya rendah, tetapi tingkat keterhabisannya tinggi.

Contoh : ikan, penyu, karang di laut yang kuantitasnya berkurang setelah terjadinya pemakaian, tetapi tak dimungkinkan untuk dilakukan penarikan biaya secara langsung kepada orang yang menikmatinya.

Perbedaan antara empat jenis barang / jasa tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tingkat	Tingkat Eksklusivitas
---------	-----------------------

Keterhabisan		
	Rendah	Tinggi
Tinggi	Barang milik bersama	Barang/jasa privat
Rendah	Barang/jasa publik	Peralatan public atau barang/jasa semi public

#### **F. Profesi sebagai Akuntan Sektor Publik**

Profesi akuntan dengan disiplin akuntansinya dianggap oleh Anglo Amerika sangat mempengaruhi pertumbuhan bisnis di seluruh dunia. Beberapa negara, seperti Rusia dan negara Eropa Timur, yang dulunya tidak terpengaruh, mulai mengalami perubahan yang signifikan dalam bidang akuntansi.

- a. Hukum Umum : Anglo Saxon berawal dari Inggris dan kemudian diekspor ke negara-negara seperti Australia, Kanada, Hong Kong, India, Malaysia, Pakistan dan Amerika.
- b. Hukum Kode : Kontinental berawal dari negara-negara Eropa Kontinental.

Kekuatan terbesar akuntansi adalah kelemahan utamanya:

- a. Uang merupakan alat tukar penengah dan sumber kekayaan, sehingga akuntan dibayar untuk mengembangkan kekayaan orang lain,
- b. Kelompok sosialis, dimana uang tidak memainkan peranan penting, maka akuntansi tidak akan dianggap penting,

- c. Akuntansi yang sangat tergantung pada waktu dan tempat, oleh karena itu perbandingan antar organisasi menjadi lebih sulit,

#### Perkembangan Profesi Akuntan Sektor Publik di Indonesia:

Berdirinya Ikatan Akuntan Indonesia yang mulai memunculkan Kompartemen Akuntan Sektor Publik. Kompartemen ini mewadahi para pekerja bidang akuntansi dan akuntan yang bekerja di organisasi sektor publik.

Proses pengembangan bidang akuntansi sektor publik sangat dipengaruhi oleh:

- a. kapasitas dan tujuan kebijakan ekonomi, sehingga aspek budaya, sosial politik ekonomi menjadi dominan,
- b. orientasi pengelolaan organisasi sektor publik akan mengubah arah pengembangan organisasi akuntansi,
- c. kunci pemecahan permasalahan akuntansi sektor publik adalah penyederhanaan yang logis untuk menciptakan kompleksitas bidang akuntansi sektor publik.

## **BAB 2**

### **Regulasi Keuangan Sektor Publik**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan Regulasi Keuangan Sektor Publik
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan perkembangan standar di sektor publik

#### **TUJUAN INSTRUKSIONAL**

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu

:

- A. Definisi Regulasi Publik
- B. Kebutuhan regulasi dan standar di sektor publik
- C. Perkembangan Regulasi di sektor publik
- D. Perkembangan standar di sector public
- E. Standar pemeriksaan keuangan Negara (SPKN)
- F. Penyusunan Regulasi Publik

#### **A. Definisi Regulasi Publik**

Regulasi berasal dari bahasa Inggris, yaitu *regulation* atau peraturan. Dalam kamus bahasa Indonesia (Reality Publisher, 2008) kata “peraturan” mengandung arti kaidah yang dibuat untuk mengatur, petunjuk yang dipakai untuk menata sesuatu dengan aturan, dan ketentuan yang harus dijalankan serta dipatuhi.

Jadi, Organisasi Regulasi Publik merupakan ketentuan yang harus dijalankan dan dipatuhi dalam proses pengelolaan organisasi publik, baik pada organisasi pemerintah pusat, pemerintah daerah, partai politik, yayasan, LSM, organisasi keagamaan/tempat peribadatan, maupun organisasi sosial masyarakat lainnya.

## **B. Kebutuhan regulasi dan standar di sektor publik**

Informasi merupakan sarana komunikasi efektif antara anggota masyarakat dengan anggota masyarakat lainnya atau antara suatu entitas tertentu dengan masyarakat di sekitarnya. Dibutuhkan standar akuntansi yang dimaksudkan menjadi acuan dan pedoman bagi para akuntan yang berada dalam organisasi sektor publik. Standar akuntansi merupakan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) atau Generally Accepted Accounting Principle (GAAP).

Berlaku umum bermakna bahwa laporan keuangan suatu organisasi dapat dimengerti oleh siapapun dengan latar belakang apapun, yang terdapat dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 paragraf 9 dan 10 yang menyatakan bahwa laporan keuangan yang dibuat

berdasarkan standar akuntansi tetap bisa memenuhi kebutuhan semua pengguna yang meliputi investor sekarang, investor potensial, karyawan, pemberi pinjaman, pemasok, kredit lainnya, pemerintah dan lembaga-lembaganya, serta masyarakat.

### **C. Perkembangan Regulasi di Sektor Publik**

#### **1. Perkembangan Regulasi Terkait Organisasi Nirlaba**

##### **A. Regulasi Tentang Yayasan**

Yayasan adalah badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan yang tidak mempunyai anggota.

Regulasi yang terkait dengan yayasan adalah Undang-Undang RI No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan. Undang-undang ini dimaksudkan untuk menjamin kepastian dan ketertiban hukum agar yayasan dapat berfungsi sesuai dengan maksud dan tujuannya berdasarkan prinsip keterbukaan dan akuntabilitas kepada masyarakat.

Undang-undang ini diperbaharui dalam beberapa aspek dengan Undang-undang No. 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan.

Selain dua Undang-undang yang telah disebutkan untuk lebih menjamin kepastian hukum, pemerintah juga mengeluarkan peraturan pemerintah No. 63 Tahun 2008 tentang pelaksanaan Undang-undang tentang Yayasan. PP ini memberikan penjelasan yang lebih detail dan aplikatif dari

ketentuan yang telah diatur dalam Undang-undang tentang Yayasan.

#### B. Regulasi Tentang Partai Politik

Regulasi tentang partai politik telah dikembangkan sejak lama, tetapi berkembang dengan pesat sejak era reformasi dengan system multipartainya. Undang-undang yang pertama ada setelah era reformasi adalah Undang-undang No. 2 tahun 1999 tentang Partai Politik. Seiring dengan perkembangan masyarakat dan perubahan system ketatanegaraan yang dinamis diawal-awal era reformasi, Undang-undang ini diperbaharui dengan keluarnya Undang-undang No. 31 tahun 2002 tentang partai politik.

Undang-undang No.31/2002 kembali diperbaharui pada tahun 2008 melalui Undang-undang No.02/2008 tentang Partai Politik. Secara umum, Undang-undang No. 2 tahun 2008 ini bersifat melengkapi dan menyerpunakan Undang-undang No.31 tahun 2002, misalnya memberi pengertian partai politik yang lebih lengkap. Menurut Undang-undang No.2 tahun 2008, partai politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok WNI secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa, dan Negara, serta memelihara keutuhan NKRI berdasarkan pancasila dan UUD 1945.

#### C. Regulasi tentang Badan Hukum Milik Negara dan Badan Hukum Pendidikan



Badan Hukum Milik Negara (BHMN) adalah salah satu bentuk Badan Hukum di Indonesia yang awalnya dibentuk untuk mengakomodasi kebutuhan khusus dalam rangka “privatisasi” Lembaga Pendidikan yang memiliki karakteristik tersendiri, khususnya sifat non profit meski berstatus sebagai Badan Usaha.

Universitas yang berstatus BHMN memiliki beberapa ciri yang membedakannya dengan status Universitas lain. Ciri-ciri BHMN adalah sebagai berikut :

- 1) Memiliki Majelis Wali Amanat
- 2) Memiliki Senat Akademik (SA)
- 3) Memiliki Otonomi Manajemen Dana dan Akademik

Pada akhir tahun 2008, terdapat perkembangan baru pada dunia Pendidikan Tinggi di Indonesia dengan disahkannya UU tentang Badan Hukum Pendidikan (BHP). BHP adalah Badan Hukum penyelenggaraan pendidikan formal dengan berprinsip nirlaba yang memiliki kemandirian dalam pengelolaannya dengan tujuan memajukan satuan pendidikan.

Dalam pengelolaannya, BHP mendasarkan pada 10 prinsip berikut :

- 1) Nirlaba
- 2) Otonom
- 3) Akuntabel
- 4) Transparan
- 5) Penjaminan mutu
- 6) Layanan prima
- 7) Akses yang berkeadilan
- 8) Keberagaman
- 9) Keberlanjutan
- 10) Partisipasi atas tanggungjawab Negara

#### D. Regulasi tentang Badan Layanan Umum

Badan Layanan umum atau BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan keuntungan. Dalam melakukan kegiatannya, BLU didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

BLU dibentuk untuk mempromosikan peningkatan pelayanan public melalui fleksibilitas pengelolaan keuangan BLU yang dikelola secara professional dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas.

### 2. Perkembang Regulasi Terkait Keuangan Negara

#### A. UU No.17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara

UU No.17 tahun 2003 adalah tonggak sejarah penting yang mengawali reformasi keuangan Negara kita menuju pengelolaan keuangan yang efisien dan modern. Berikut beberapa hal penting yang diatur dalam Undang-undang ini.

1. Kekuasaan atas pengelolaan keuangan Negara
2. Penyusunan dan penetapan APBN
3. Penyusunan dan penetapan APBD
4. Hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan Bank sentral, pemerintah daerah, serta pemerintah/lembaga asing
5. Hubungan keuangan antar pemerintah dan perusahaan Negara, perusahaan daerah, perusahaan swasta, serta badan pengelolaan dana masyarakat.

## 6. Pertanggung jawaban pelaksanaan APBN dan APBD.

### B. Undang-undang No 1 tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara

Pengelolaan keuangan Negara sebagaimana di maksud dalam UU perlu dilaksanakan secara propesional, terbuka, dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat yang di wujudkan dalam APBN dan APBD.

Perbendaharaan Negara dalam UU ini adalah pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan Negara, termasuk investasi dan kekayaan dan dipisahkan dan di tetapkan dalam APBN Dan APBD. Sesuai dengan pengertian tersebut, UU No 1 tahun 2004 ini mengatur:

- a. Ruang lingkup dan asas umum perbendaharaan Negara
- b. Kewenangan pejabat perbendaharaan Negara
- c. Pelaksanaan pendapatan dan belanja Negara atau daerah
- d. Pengelolaan uang Negara atau daerah
- e. Pengelolaan piutang dan utang Negara atau daerah
- f. Pengelolaan investasi dan barang milik Negara atau daerah
- g. Penatausahaan dan pertanggungjawaban APBN dahn APBD
- h. Pengendalian intern pemerintah
- i. Penyelesaian kerugian Negara atau daerah
- j. Pengelolaan keuangan badan layanan umum

### C. Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Badan layanan umum yang bertugas memberikan layanan kepada masyarakat berupa barang atau jasa yng diperlukan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kekayaan Badan Layanan

Umum merupakan kekayaan negara yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum yang Bersangkutan.

#### D. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara

Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independenn, objektif, dan professional berdasarkan standar pemeriksaan untuk menilai kebenaran kecermatan, kredibilitas, dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara.

Pemeriksaan keuangan Negara meliputi pemeriksaan atas pengelolaan keuangan Negara dan pemeriksaan atas tanggung jawab keuangan Negara. Badan pemeriksa keuangan (BPK) melaksanakan pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara.

Pemeriksaan terdiri atas :

- a. Pemeriksaan keuangan adalah pemeriksaan atas laporan keuangan
- b. Pemeriksaan kinerja adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan Negara yang terdiri atas pemeriksaan aspek ekonomi dan efisiensi serta pemeriksaan aspek efektivitas
- c. Pemeriksaan dengan tujuan tertentu

#### E. Pelaksanaan Pemeriksaan

Penentuan objek pemeriksaan, perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan, penentuan waktu dan metode

pemeriksaan, serta penyusunan dan penyajian laporan pemeriksaan dilakukan secara bebas dan mandiri oleh BPK. Dalam merencanakan tugas pemeriksaan, BPK memperhatikan permintaan, saran, dan pendapat lembaga perwakilan. Untuk mendapatkan hal itu BPK atau lembaga perwakilan dapat mengadakan pertemuan konsultasi.

#### F. Hasil Pemeriksaan dan Tidak Lanjut

Pemeriksa menyusun laporan hasil pemeriksaan setelah pemeriksaan selesai dilakukan. Laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah pusat disampaikan oleh BPK kepada DPR dan DPD, selambat-lambatnya dua bulan setelah menerima laporan keuangan dari pemerintah pusat. Laporan hasil pemeriksaan kinerja disampaikan kepada DPR/DPD/DPRD sesuai dengan kewenangannya.

### 3. Perkembangan Regulasi Terkait Otonomi Daerah

Pemberian otonomi luas kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujud kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pendayaan, dan peran masyarakat. Disamping itu, melalui otonomi luas, daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan, kekhususan, dan keanekaragaman daerah dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia. Selama 3 tahun pelaksanaan otonomi daerah, kemudian, pemerintahan menyadari masih terdapat banyak aspek yang menjadi kelemahan sekaligus celah dalam peraturan perundang yang masih sering menimbulkan keracunan.

A. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah

UU 32/2004 tentang pemerintahan daerah perubahan dan menyempurnakan terhadap UU 22/1999 dengan perihal yang sama. Undang-Undang ini mengatur otonomi yang di definisikan sebagai otonomi seluas-luasnya dalam arti daerah memiliki kewenangan mengatur semua urusan pemerintahan, selain urusan-urusan yang menjadi urusan pemerintah, yaitu politik luar negeri, pertahanan, keamanan, yustisi, moneter, dan fiscal nasional serta agama. Selain itu, otonomi di perembangkan sejalan dengan prinsip otonomi yang nyata dan bertanggung jawab. Otonomi nyata di bangun atas kehendak untuk menangani urusan pemerintahan berdasarkan tugas, wewenang, dan kewajiban yang senyatanya telah ada dan berpotensi tumbuh, hidup dan berkembang sesuai dengan potensi daerah yang khas.

B. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

Pertimbangan keuangan antara pemerintah dan pemerintah daerah mencakup pembagian keuangan antara keuangan pemerintah dan pemerintah secara proposional, demokratis, adil dan transparan dengan mempertahankan dengan potensi, kondisi, dan kebutuhan daerah dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah, penyelenggaraan, pelimpahan, dan penugasan urusan pemerintah kepada daerah secara nyata dan pertanggungjawaban yang harus diikuti

peraturan, pembagian, dan pemanfaatan sumberdaya nasional secara adil termasuk pertimbangan keuangan antara pemerintahan daerah.

#### **D. Perkembangan Standar di Sektor publik**

Di Indonesia beberapa upaya untuk membuat sebuah standar yang relevan dengan praktik akuntansi di organisasi sector public telah di lakukan baik oleh ikatan akuntansi Indonesia (IAI) maupun oleh pemerintah sendiri untuk organisasi nirlaba (Yang di miliki oleh perorangan/swasta, IAI telah menerbitkan kenyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) nomor 45 tentang “Organisasi Nirlaba” PSAK ini berisi tentang kaidah prinsip-prinsip yang harus di ikuti oleh organisasi nirlaba dalam membuat laporan keuangan.

##### **1. Standar Internasional Akuntansi Sektor Publik (International Public Sector Accounting Standards---IPSAS)**

Federasi Akuntan Internasional (*International Federation of Accounting—IFAC*) membentuk sebuah komite khusus yang bertugas menyusun standar akuntansi sektor publik. Komite tersebut diberi nama “*The Public Sector Committee*” dan bertugas menyusun sebuah standar akuntansi bagi organisasi sektor publik yang berlaku secara internasional yang kemudian disebut *International Public Sector Accounting Standards* (IPSAS).IPSAS bertujuan:

- a. Meningkatkan kualitas dari tujuan utama dalam melaporkan keuangan sektor publik

- b. Menginformasikan secara lebih jelas pembagian alokasi sumber daya yang dilakukan oleh entitas sektor publik
- c. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas entitas sektor publik

## 2. PSAK 45

PSAK 45 merupakan satu-satunya pernyataan standar yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) yang mengatur pelaporan keuangan organisasi nirlaba. PSAK 45 disusun dengan pemikiran bahwa dalam organisasi nirlaba timbul transaksi tertentu yang jarang atau bahkan tidak pernah terjadi dalam organisasi bisnis dan sulit dibedakan dengan organisasi bisnis pada umumnya. Dengan demikian, acuan yang jelas dibutuhkan agar pelaporan keuangan organisasi nirlaba dapat diatur, lebih mudah dipahami, memiliki relevansi, dan daya banding yang tinggi.

## 3. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)

Komite SAP adalah sebuah cerita panjang seiring dengan perjalanan reformasi keuangan di Indonesia. Kebutuhan standard dan pembentukan komite penyusunnya mulai muncul ketika desakan untuk penerapan IPSAS di Indonesia semakin kuat. KSAP bertujuan mengembangkan program-program pengembangan akuntabilitas dan manajemen keuangan pemerintahan, termasuk mengembangkan SAP dan mempromosikan penerapan standar tersebut.

## 4. Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN)



Standar ini menjadi acuan bagi auditor pemerintah dalam melaksanakan tugasnya sebagai pemeriksa. SPKN ini hanya mengatur mengenai hal-hal yang belum diatur oleh Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP), yang merupakan standar audit bagi perusahaan. Sebagian acuan audit disektor pemerintahan, SPKN memberikan kerangka dasar untuk menerapkan secara efektif standar pekerjaan lapangan dan pelaporan audit. Standar Umum SPKN:

1. Persyaratan Kemampuan/Keahlian
2. Persyaratan Independensi
3. Penggunaan Kemahiran Profesional secara Cermat dan Seksama
4. Pengendalian Mutu

#### **E. Standar Pemeriksaan keuangan Negara (SPKN)**



PERATURAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG  
STANDAR PEMERIKSAAN KEUANGAN NEGARA DENGAN  
RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dan Pasal 9 ayat (1) huruf e dan Pasal 31 ayat (2) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan menyatakan bahwa standar pemeriksaan keuangan negara disusun oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. bahwa standar pemeriksaan keuangan negara merupakan patokan yang wajib dipedomani dalam melakukan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- c. bahwa Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara sudah tidak sesuai dengan perkembangan standar pemeriksaan yang berlaku dan kebutuhan organisasi Badan Pemeriksa Keuangan sehingga perlu diganti;

Mengingat :

- d. Bahwaberdasarkanpertimbangansebagaimanadimaksud dalam hurufa,hurufb,danhurufc,perlumembentukPeraturanBa dan Pemeriksa Keuangan tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara;

- : 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia no 4654)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PEMERIKSA  
KEUANGAN TENTANG STANDAR PEMERIKSAAN KEUANGAN  
NEGARA.

Pasal 1

Dalam Peraturan BPK ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Standar Pemeriksaan Keuangan Negara yang selanjutnya disingkat SPKN adalah patokan untuk melakukan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
3. Pernyataan Standar Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PSP adalah standar pemeriksaan yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
4. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Negara adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola keuangan negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban.
6. Tanggung Jawab Keuangan Negara adalah kewajiban Pemerintah untuk melaksanakan pengelolaan keuangan negara secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien,

ekonomis, efektif, dan transparan, dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

7. Pemeriksa adalah orang yang melaksanakan tugas pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara untuk dan atas nama Badan Pemeriksa Keuangan.

8. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

9. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah unit organisasi di lingkungan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Kementerian Negara, Lembaga Negara, dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dalam lingkup kewenangannya.

## Pasal 2

SPKN dinyatakan dalam bentuk PSP.

## Pasal 3

(1) SPKN terdiri dari:

- a. Kerangka Konseptual Pemeriksaan; dan
- b. PSP.

(2) Kerangka Konseptual Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan BPK ini.

(3) PSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:

- a. PSP Nomor 100 tentang Standar Umum;

- b. PSP Nomor 200 tentang Standar Pelaksanaan Pemeriksaan; dan
  - c. PSP Nomor 300 tentang Standar Pelaporan Pemeriksaan.
- (4) PSP Nomor 100 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan BPK ini.
- (5) PSP Nomor 200 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan BPK ini.
- (6) PSP Nomor 300 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan BPK ini.

#### Pasal 4

SPKN berlaku untuk semua pemeriksaan yang dilaksanakan terhadap entitas, program, kegiatan, serta fungsi berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang memiliki tingkat keyakinan memadai.

#### Pasal 5

SPKN berlaku bagi:

- a. BPK;
- b. akuntan publik atau pihak lainnya yang melakukan pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara, untuk dan atas nama BPK;
- c. akuntan publik yang melakukan pemeriksaan keuangan negara berdasarkan ketentuan undang-undang; dan
- d. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang melakukan audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu.

#### Pasal 6

- (1) BPK membentuk suatu Komite yang bertugas mengevaluasi penerapan dan mengembangkan SPKN.
- (2) Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan BPK.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Dewan Konsultatif dan Panitia Kerja yang dibantu oleh Sekretariat.
- (4) Panitia Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melibatkan pihak di luar BPK sebagai narasumber.

#### Pasal 7

Hasil evaluasi atas penerapan dan/atau hasil pengembangan SPKN dilaporkan secara periodik kepada BPK paling sedikit satu kali setiap tahun.

#### Pasal 8

Pada saat Peraturan BPK ini mulai berlaku, pemeriksaan yang masih berlangsung dilaksanakan berdasarkan Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4707).

#### Pasal 9

Pada saat Peraturan BPK ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 42,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4707), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan ini.

#### Pasal 10

Pada saat Peraturan BPK ini mulai berlaku, Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4707), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan BPK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Januari 2017  
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KETUA,

ttd

HARRY AZHAR AZIS

Diundangkan di Jakarta pada tanggal 6 Januari 2017



MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK  
INDONESIA,

ttd YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017  
NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

Kepala Direktorat Utama Pembinaan dan Pengembangan  
Hukum Pemeriksaan Keuangan Negara,

ttd

Nizam Burhanuddin

#### **F. Penyusunan Regulasi Publik**

Peraturan publik disusun dan ditetapkan terkait beberapa hal, yaitu yang pertama, regulasi publik yang dimulai dengan adanya berbagai isu yang terkait. Kedua, tindakan yang diambil terkait dengan isu yang ada adalah berbentuk regulasi atau aturan yang dapat diinterpretasikan sebagai wujud dukungan penuh organisasi publik. Ketiga, peraturan adalah hasil dari berbagai aspek dan kejadian.

Tahapan dalam penyusunan regulasi publik yaitu sebagai berikut :

1. Pendahuluan, yaitu adalah permasalahan atau tujuan yang ingin dicapai.
2. Mengapa diatur? yaitu regulasi publik harus diketahui mengapa regulasi tersebut disusun.
3. Permasalahan dan misi, sebagai wujud komitmen serta langkah organisasi publik menghadapi rumusan solusi permasalahan yang ada.
4. Dengan apa diatur ? setiap permasalahan diatur dengan jenjang regulasi yang sesuai, sehingga permasalahan tersebut segera dapat disikapi dan ditemukan solusi yang tepat sasaran.
5. Bagaimana mengaturnya? substansi regulasi merupakan solusi permasalahan yang ada. Regulasi publik yang disusun benar-benar merupakan wujud kebijakan organisasi publik dalam menghadapi berbagai permasalahan publik yang ada.
6. Diskusi/ Musyawarah, yaitu merupakan salah satu tahapan dalam menyusun atau penetapan regulasi.
7. Catatan, yaitu sebagai dasar penetapan regulasi publik.

Dalam istilah teknik, tahapan penyusunan regulasi publik diatur dengan aturan masing-masing organisasi publik. Aturan tersebut dapat mengatur cara penyusunan draft regulasi maupun tahapan mulai dari penyusunan, pembahasan, analisis, hingga penetapan regulasi.

## **BAB 3**

### **Kerangka Konseptual Akuntansi Sektor Publik**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan kerangka konseptual akuntansi sector publik
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan elemen laporan keuangan sektor publik

TUJUAN INSTRUKSIONAL

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Definisi kerangka konseptual akuntansi sektor publik
- B. Tujuan dan peranan kerangka konseptual akuntansi sektor publik
- C. Lingkup kerangka konseptual akuntansi sektor publik
- D. Elemen laporan keuangan sektor publik
- E. Pengakuan dan pengukuran transaksi publik (akuntansi berbasis kas vs berbasis akrual dan modifikasinya)

#### **A. Definisi kerangka konseptual akuntansi sektor publik**

Kerangka konseptual akuntansi sektor publik merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan pelaksanaan siklus akuntansi sektor publik. Konsep ini meliputi perencanaan, penganggaran, realisasi anggaran, pengadaan barang dan jasa, pelaporan, audit, serta pertanggungjawaban organisasi sector public seperti pemerintah pusat, pemerintah daerah, partai politik, yayasan, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga peribadatan.

Kerangka konseptual ini merupakan acuan dalam pengembangan standar akuntansi dan solusi atas berbagai hal yang belum diatur dalam standar tersebut. Jika terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan standar akuntansi, ketentuan standar akuntansi itu diuji menurut unsur kerangka konseptual yang terkait. Dalam jangka panjang, konflik semacam itu diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan standar akuntansi di masa depan.

## **B. Tujuan dan peranan kerangka konseptual akuntansi sektor publik**

Kerangka konseptual akuntansi sektor publik disusun dengan berbagai tujuan, yaitu acuan bagi :

1. Tim penyusun standar akuntansi keuangan sektor publik dalam tugasnya, termasuk tim penyusun standar akuntansi pemerintahan.
2. Penyusun laporan keuangan untuk memahami praktek akuntansi menurut prinsip akuntansi yang secara umum dan standar akuntansi keuangan sektor publik.
3. Auditor, seperti BPK dan KAP, untuk memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
4. Para pemakai laporan keuangan sektor publik untuk menafsirkan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku disektor publik.

Kerangka konseptual ini bukan merupakan standar akuntansi keuangan sector publik. Ketika terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan standar akuntansi keuangan sector public, ketentuan standar akuntansi keuangan sector public akan diuji menurut unsur kerangka konseptual yang relevan. Meskipun demikian, penggunaan kerangka konseptual ini sebagai acuan bagi komite penyusun standar akuntansi keuangan sector public dalam pengembangan standar akuntansi keuangan sector public dimasa depan, dan dalam peninjauan kembali terhadap standar akuntansi keuangan sector public yang berlaku, akan mengurangi konflik tersebut.

Revisi kerangka konseptual bisa dilakukan dari waktu ke waktu, selaras dengan pengalaman komite penyusun standar akuntansi keuangan sektor publik dalam penggunaan kerangka konseptual tersebut.

### **C. Lingkup kerangka konseptual akuntansi sektor public**

Sebagai sebuah siklus, akuntansi sector public terangkai dari proses perencanaan, penganggaran, pengadaan barang dan jasa, realisasi anggaran, pelaporan, audit serta pertanggungjawaban. Dengan demikian, pembahasan tentang kerangka konseptual akuntansi sektor publik ini akan meliputi:

- a. Perencanaan publik
- b. Penganggaran publik
- c. Realisasi anggaran publik
- d. Pengadaan barang dan jasa publik
- e. Pelaporan sektor publik
- f. Audit sektor publik
- g. Pertanggungjawaban publik

Kerangka konseptual ini membahas bagaimana perencanaan publik disusun dan dilaksanakan. Perencanaan merupakan proses pertama dan sangat menentukan keberhasilan proses selanjutnya. Sistem penganggaran adalah tatanan logis, sistematis dan baku yang terdiri dari tata kerja, pedoman kerja dan prosedur kerja penyusunan anggaran yang saling berkaitan. Jadi, proses penganggaran yang baik dan

berkualitas sangat menentukan keberhasilan serta akuntabilitas program.

Pembahasan selanjutnya adalah menyangkut realisasi anggaran. Sebagai tahap pelaksanaan dari hasil proses sebelumnya, dibutuhkan mekanisme bagaimana agar proses realisasi anggaran dilaksanakan dengan baik dan berkualitas. Pelaksanaan realisasi anggaran diwujudkan dalam bentuk pengadaan barang dan jasa public, sehingga proses ini merupakan pembahasan dalam kerangka konseptual. Proses pengadaan barang dan jasa yang baik akan berdampak terhadap pencapaian efektifitas dan efisiensi program.

Kerangka konseptual ini selanjutnya akan membahas pelaporan keuangan sector public, yang terdiri dari pelaporan keuangan sector public, termasuk pelaporan keuangan konsolidasi dan pelaporan kinerja. Laporan keuangan dan laporan kinerja organisasi sector publik disusun serta disajikan sekurang-kurangnya setahun sekali untuk memenuhi kepentingan sejumlah besar pemakai.

Laporan keuangan sektor publik dihasilkan dari proses pelaporan keuangan dalam organisasi-organisasi sektor publik. Kerangka konseptual juga akan membahas jalannya proses dan pelaksanaan audit sector publik yang berkualitas. Audit yang berkualitas adalah proses pelaksanaan audit yang sesuai dengan standar yang berlaku. Pertanggungjawaban merupakan proses terakhir dalam siklus akuntansi sektor publik dan juga tahap terakhir dari penentuan ketercapaian atau ketidak tercapaian kualitas program secara keseluruhan.

#### **D. Elemen laporan keuangan sektor publik**

1. Definisi pos-pos dalam pengukuran posisi keuangan:

a. Aktiva

Sumber yang dikendalikan oleh suatu entitas sebagai hasil dari peristiwa masa lalu. Dari sumber-sumber tersebut, manfaat ekonomi masa depan atau jasa potensial yang mengalir masuk ke entitas, diharapkan ada.

b. Kewajiban

Hutang masa kini dari suatu entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu. Dengan demikian, penyelesaian hutang itu merupakan arus keluar sumber-sumber yang dimiliki suatu entitas dengan manfaat masa depan atau jasa potensial.

c. Ekuitas

Hak residual aktiva pemerintah pusat/daerah setelah dikurangi semua kewajiban.

2. Pengukuran kinerja

Pendapatan bersih (surplus) seringkali digunakan sebagai ukuran kinerja. Definisi unsur yang berkaitan dengan pengukuran kinerja:

a) Pendapatan (income)

Arus kas masuk selama periode pelaporan dengan tujuan peningkatan aktiva/ekuitas neto, dan ini berarti peningkatan kontribusi dari pemilik.

b) Biaya (expense)

Pengurangan manfaat ekonomis masa depan selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau konsumsi aktiva atau kewajiban yang mengurangi distribusi ke pemilik.



### 3. Penyesuaian pemeliharaan modal

Revaluasi (restatement) aktiva dan kewajiban menimbulkan kenaikan atau penurunan ekuitas.

### **E. Pengakuan dan pengukuran transaksi publik (akuntansi berbasis kas vs berbasis akrual dan modifikasinya)**

Pengakuan (recognition) dilakukan dengan menyatakan pos tersebut, baik dalam kata-kata maupun jumlah uang dan mencantulkannya ke dalam laporan posisi keuangan atau laporan kinerja keuangan. Pos yang memenuhi definisi suatu unsur harus diakui jika:

- a) Ada kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan pos tersebut akan mengalir dari atau ke dalam organisasi publik.
- b) Pos tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang untuk mengakui dan memasukkan setiap unsur laporan keuangan sektor publik ke dalam laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan. Sejumlah dasar pengukuran yang berbeda digunakan untuk derajat kombinasi yang juga berbeda dalam laporan keuangan sektor publik.

Suatu pos dapat dianggap memenuhi persyaratan pengakuan di masa depan sebagai akibat dari peristiwa atau keadaan yang terjadi kemudian. Sejumlah dasar pengukuran yang berbeda

digunakan untuk derajat kombinasi yang juga berbeda dalam laporan keuangan sektor publik. Berbagai dasar pengakuan tersebut adalah :

- A. Biaya Historis (*historical cost*)
- B. Biaya Saat ini (*current cost*)
- C. Nilai realisasi/penyelesaian (*realizable/settlement value*)
- D. Nilai sekarang (*present value*)

(1) Faktor yang berpengaruh dalam Pengakuan dan Pengukuran Transaksi Publik

A. Probabilitas Manfaat Ekonomi Masa Depan

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep probabilitas digunakan dalam pengertian derajat ketidakpastian. Manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos tersebut akan mengalir dari atau kedalam organisasi. Konsep tersebut dimaksudkan untuk menghadapi ketidakpastian lingkungan operasi organisasi. Pengkajian terhadap derajat ketidakpastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan berdasarkan bukti yang tersedia pada saat penyusunan laporan keuangan sector public. Oleh karena itu, biaya yang merepresentasikan pengurangan manfaat ekonomi yang diharapkan harus diakui.

B. Kendala Pengukuran

Kriteria pengakuan pos kedua adalah ada tidaknya biaya atau nilai yang dapat diukur dengan tingkat keandalan tertentu (*reliable*). Pada banyak kasus, biaya atau nilai yang harus

diestimasi merupakan bagian yang esensial dalam penyusunan laporan keuangan sector public tanpa mengurangi tingkat keandalannya. Namun, jika estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, pos tersebut tidak diakui dalam laporan posisi keuangan atau laporan kinerja keuangan. Contohnya hasil yang diharapkan dari suatu tuntutan hukum dapat memenuhi definisi baik aktiva, pendapatan, maupun kriteria probabilitas agar dapat diakui. Namun jika tidak mungkin diukur dengan tingkat keandalan tertentu, tuntutan tersebut tidak dapat diakui sebagai aktiva atau pendapatan. Eksistensi tuntutan harus diungkapkan dalam catatan materi penjelasan atau skedul tambahan.

Suatu pos yang memiliki karakteristik esensial dari suatu unsure tetapi tidak dapat memenuhi criteria pengakuan tetap harus diungkapkan dalam catatan, materi penjelasan, atau skedul tambahan. Pengungkapan ini dapat dibenarkan jika pengetahuan mengenai pos tersebut dipandang relevan untuk mengetahui posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan suatu organisasi oleh pemakai laporan keuangan sector public.

#### C. Aktiva

Aktiva akan diakui dalam posisi keuangan jika manfaat ekonomisnya dimasa depan atau jasa potensialnya kemungkinan besar akan diperoleh organisasi, dan aktiva tersebut mempunyai nilai yang dapat diukur dengan andal.

#### D. Kewajiban

Kewajiban diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang memberikan manfaat ekonomi kemungkinan besar akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban (*obligation*) sekarang, dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal

#### E. Ekuitas

Ekuitas dapat disubklasifikasikan dalam laporan posisi keuangan, dimana relevansi pengklasifikasiannya terjadi apabila pos tersebut mengindikasikan pembatasan hukum atau pembatasan lainnya atas kemampuan organisasi untuk menggunakan ekuitas.

#### F. Pendapatan

Pendapatan diakui dalam laporan kinerja keuangan jika kenaikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang yang berkaitan dengan peningkatan aktiva atau penurunan kewajiban, telah terjadi dan dapat diukur dengan andal.

#### G. Biaya

Biaya diakui dalam laporan kinerja keuangan jika penurunan manfaat ekonomi dimasa depan yang berkaitan dengan penurunan aktiva atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Biaya diakui dalam laporan kinerja keuangan berdasarkan hubungan langsung

antar biaya yang timbul dan pos pendapatan tertentu yang diperoleh.

Biaya segera diakui dalam laporan kinerja keuangan jika pengeluaran itu tidak menghasilkan manfaat ekonomis atau jasa potensial dimasa depan, atau jika manfaat ekonomis dimasa depan, dan/atau jasa potensial, tidak memenuhi syarat untuk diakui dalam laporan posisi keuangan sebagai aktiva.

## **BAB 4**

### **Standar Akuntansi Sektor Publik**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan standar akuntansi sektor publik
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan kebutuhan standar akuntansi sektor publik

## TUJUAN INSTRUKSIONAL

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Definisi standar akuntansi sektor publik
- B. Lingkup standar akuntansi sektor publik
- C. Kebutuhan standar akuntansi sektor publik
- D. Teknik penyusunan standar
- E. Standar nomenkelatur
- F. Standar akuntansi keuangan sektor publik
- G. Standar audit sektor publik
- H. Standar akuntansi biaya sektor publik

### **A. Definisi standar akuntansi sektor publik**

Standar akuntansi sektor publik member kerangka demi berjalannya fungsi-fungsi tahapan siklus akuntansi sektor public, yaitu perencanaan, penganggaran, realisasi anggaran, pengadaan barang dan jasa, pelaporan, audit, dan pertanggung jawaban publik. Di Indonesia, standar akuntansi yang telah digunakan yaitu Standar Akuntansi Keuangan (SAK), Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP), dan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN). Ini merupakan panduan bagi pemakainya dalam melaksanakan fungsi terkait. Standar-standar tersebut merupakan acuan yang telah disepakati dan ditetapkan oleh organisasi yang berkompetensi serta berwenang dalam bidang terkait.

### **B. Lingkup standar akuntansi sektor publik**

Berdasarkan kebutuhan tersebut, pedoman akuntansi ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Menyediakan organisasi sektor publik suatu pedoman akuntansi yang diharapkan dapat diterapkan bagi pencatatan transaksi keuangan organisasi sektor publik yang berlaku dewasa ini
2. Menyediakan organisasi sektor publik suatu pedoman akuntansi yang dilengkapi dengan klasifikasi rekening dan prosedur pencatatan sertajurnal standar yang telah disesuaikan dengan siklus kegiatan organisasi sektor publik, yang mencakup penganggaran, perbendaharaan, dan pelaporannya.

### **C. Kebutuhan standar akuntansi sektor publik**

Standar Akuntansi Keuangan Sektor Publik dikembangkan sesuai dengan standar yang berlaku di tingkat internasional, dengan harapan dapat tercapainya informasi keuangan yang konsisten dan dapat dibandingkan bagi semua yuridiksi. Walaupun praktek dan aplikasi-aplikasi prinsip akuntansi serta manajemen keuangan pada entitas sektor publik dapat terjadi baik pada entitas dengan level yuridiksi yang sama maupun berbeda. Semuanya tergantung pada kebijakan dan praktek yang ada.

Manfaat Standar Akuntansi Keuangan Sektor Publik (SAKSP) adalah:

- a. Meningkatkan kualitas dan realibilitas laporan akuntansi dan keuangan organisasi sektor publik, khususnya dalam hal ini organisasi pemerintahan.
- b. Meningkatkan kinerja keuangan dan perekonomian.
- c. Mengusahakan harmonisasi antara persyaratan atas laporan ekonomis dan keuangan.

- d. Mengusahakan harmonisasi antar yurisdiksi dengan menggunakan dasar akuntansi yang sama.

Penerapan SAKSP akan menghasilkan system akuntansi dan manajemen keuangan pemerintahan yang lebih baik, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan mempunyai informasi yang lebih baik. Sementara itu, peramalan serta penganggaran menjadi lebih terpercaya, sama baiknya dengan manajemen terhadap sumber daya ekonomis dan kewajiban.

#### **D. Teknik penyusunan standar**

Untuk mencapai kualitas yang tinggi dan andal, proses penyusunan standar akuntansi harus dilakukan melalui tahap-tahap prosedur yang seksama dan teliti. Hal ini diperlukan mengingat dokumen yang dihasilkan akan mempunyai status sebagai standar resmi dengan tingkat otoritas yang tinggi. Berikut adalah tahap – tahap dalam menyusun standar akuntansi (Suwardjono,2006:109):

1. Evaluasi masalah pada tahap awal
2. Mengadakan riset dan analisis
3. Menyusun dan mendistributifkan memorandum diskusi (discussion memorandum) kepada setiap pihak yang berkepentingan
4. Mengadakan Dengar Pendapat Umum (public hearing)
5. Menganalisis dan mempertimbangkan tanggapan publik atas memorandum diskusi
6. Menerbitkan draft awal standar yang telah diusulkan
7. Menganalisis dan mempertimbangkan tanggapan tertulis
8. Memutuskan (keputusan penerbitan)
9. Menerbitkan (penerbitan pernyataan)



## **E. Standar nomenklatur**

### **1. Definisi Nomenklatur**

Nomenklatur didefinisikan sebagai daftar perkiraan/akun buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan pemerintah pusat. Selain itu nomenklatur juga merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban, pelaporan keuangan, serta memudahkan pemeriksaan dan pengawasan.

### **2. Tujuan Penyusunan Nomenklatur**

Nomenklatur disebut juga dengan istilah kode rekening. Dalam system pengolahan data akuntansi, kode ini memenuhi berbagai tujuan berikut :

- (1) Mengidentifikasi data akuntansi secara unik
- (2) Meringkas data
- (3) Mengklasifikasi rekening atau transaksi
- (4) Menyampaikan makna tertentu.

### **3. Hal-hal yang Harus Dipertimbangkan dalam Menyusun Nomenklatur**

Dalam merancang kerangka nomenklatur, berbagai pertimbangan berikut ini perlu diperhitungkan :

- a. Kerangka kode harus secara logis memenuhi kebutuhan pemakai dan metode pengolahan data yang digunakan.

- b. Setiap kode harus mewakili secara unik unsure yang diberi kode.
- c. Desain kode harus mudah disesuaikan dengan tuntutan perubahan.

#### 4. Metode Penyusunan Nomenklatur

Ada 5 metode penyusunan nomenklatur atau kode rekening yaitu

1. Kode angka atau alfabet huruf (numerical-or alphabetic-secuence code) Dalam metode ini rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan.
2. Kode angka blok (block numerical code)
3. Kode angka kelompok (group numerical code) Kode angka kelompok ini mempunyai karakteristik sbb :
  - a. Rekening diberi kode angka atau kombinasi angka dan huruf
  - b. Jumlah angka dan/huruf dalam kode adalah tetap
  - c. Posisi angka dan atau huruf dalam kode mempunyai arti tertentu
  - d. Perluasan klasifikasi dilakukan dengan memberi cadangan angka atau huruf ke kanan
4. Kode angka decimal (decimal code) Desimal berarti per sepuluh. Kode angka decimal member kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi maksimum sepuluh sub kelompok dan membagi sub kelompok menjadi sepuluh golongan yang lebih kecil dari subkelompok tersebut.
5. Kode angka urut didahului dengan referensi huruf (numerical secuence receded by analfabetic reference)

Kode ini jarang digunakan karena terbatas nya kode huruf. Namun kode ini memudahkan identifikasi dan mengingat referensi yang penting.

## **F. Standar akuntansi keuangan sector public**

### Standar Akuntansi Keuangan Sektor Publik

1. PSAK No. 45 tentang Standar Akuntansi Untuk Entitas Nirlaba

Karakteristik organisasi sector public berbeda dengan organisasi bisnis. Ukuran kinerja organisasi sector public penting bagi pengguna. Para pengguna laporan keuangan organisasi sector public memiliki kepentingan bersamayang tidak berbeda dengan organisasi bisnis, yakni untuk menilai :

- a. Jasa yang diberikan oleh organisasi sector public dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut
- b. Cara pengelolah melaksanakan tugas dan pertanggungjawabannya
- c. Aspek kinerja pengelolah

Pertanggungjawaban pengelolah mengenai kemampuannya mengelolah sumber daya organisasi yang diterima dari para penyumbang disajikan melalui laporan aktivitas dan laporan arus kas.

2. Laporan Keuangan yang Dihasilkan

### Laporan Posisi Keuangan

Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktifitas, kewajiban, dan aktiva bersih serta

informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

Informasi likuiditas diberikan dengan cara :

- a. Menyajikan aktiva berdasarkan urutan likuiditas dan kewajiban berdasarkan jatuh tempo
- b. Mengelompokkan aktiva kedalam lancar dan tidak lancar serta kewajiban kedalam jangka pendek dan jangka panjang
- c. Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aktiva atau saat jatuh tempo nya kewajiban termasuk pembatasan penggunaan aktiva pada catatan atas laporan keuangan.

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada tidak nya pembatasan oleh penyumbang, yaitu terikat secara permanen, terikat secara temporer dan tidak terikat.

### Laporan Aktivitas

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai:

- a. Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah serta sifat aktiva bersih
- b. Hubungan antara transaksi dan peristiwa lain.

### 3. Unsur-unsur Laporan Keuangan

#### a. Aktiva

Aktiva akan diakui dalam posisi keuangan jika manfaat ekonomisnya dimasa depan atau jasa potensialnya kemungkinan besar akan diperoleh organisasi, dan aktiva tersebut mempunyai nilai yang dapat diukur dengan andal.

#### b. Kewajiban

Keewajiban diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumberdaya yang memberikan manfaat ekonomi kemungkinan besar akan dilakukan untuk mnyelasiakna kewajiban (obligation) sekarang, dan jumlah yang harus diselsesaikan dapat diukur dengan andal.

c. Ekuitas

Ekuitas dapat disubklasifikasikan dalam laporan posisi keuanagn dimana relevansi pengklasifikasiannya terjadi apabila pos tersebut mengidentifikasi pembatasan hukum atau pembatasan lainnya atas kemampuan organisasi.

d. Pendapatan

Pendapatan diakui dalam laporan kinerja keuangan jika kenaikan manfaat ekonomi dimasa yang akan dtang yang berkaitan dengan pengikatan aktiva atau penurunan kewajiban, telah terjadi dan dapat diukur dengan andal.

e. Biaya

Biaya diakui dalam laporan kinerja keuanagan berdasarkan hubungan langsung antar biaya yang timbul dan pos pendapatan tertentu yang diperoleh.

#### 4. Standar Akuntansi Pemerintahan

Setelah mengalami proses yang panjang, Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah lama dinantikan oleh berbagai pihak telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tanggal 13 Juni 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (PP SAP). Dengan ditetapkannya PP SAP maka untuk pertama kali Indonesia memiliki standar akuntansi pemerintahan. Menandai Dimulainya Implementasi Standar

Akuntansi Pemerintahan, Wakil Presiden RI meluncurkan Standar Akuntansi Pemerintahan di Istana Wakil Presiden pada tanggal 6 Juli 2005. Acara ditandai dengan penyerahan Standar Akuntansi Pemerintahan Kepada Ketua BPK, Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, Gubernur DKI Jakarta, Bupati Toli-Toli dan Walikota Pangkal Pinang. Dalam sambutannya Wakil presiden menyatakan keharusan implementasi SAP bagi pemerintah pusat dan daerah.

#### Latar Belakang terbitnya PP SAP

Gagasan perlunya standar akuntansi pemerintahan sebenarnya sudah lama ada, namun baru pada sebatas wacana. Seiring dengan berkembangnya akuntansi di sector komersil yang dipelopori dengan dikeluarkannya Standar Akuntansi Keuangan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (1994), kebutuhan standar akuntansi pemerintahan kembali menguat. Oleh karena itu Badan Akuntansi Keuangan Negara (BAKUN), Departemen Keuangan mulai mengembangkan standar akuntansi.

Bergulirnya era reformasi memberikan sinyal yang kuat akan adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Salah satunya adalah PP 105/2000 yang secara eksplisit menyebutkan perlunya standar akuntansi pemerintahan dalam pertanggungjawaban keuangan daerah. Pada tahun 2002 Menteri Keuangan membentuk Komite Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Daerah yang bertugas menyusun konsep standar akuntansi pemerintah pusat dan daerah yang tertuang dalam KMK 308/KMK.012/2002.

UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengamanatkan bahwa laporan pertanggungjawaban APBN/APBD harus disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi Pemerintahan, dan standar tersebut disusun oleh

suatu komite standar yang indenden dan ditetapkan dengan peraturan pemerintah. Selanjutnya, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara kembali mengamanatkan penyusunan laporan pertanggungjawaban pemerintah pusat dan daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, bahkan mengamanatkan pembentukan komite yang bertugas menyusun standar akuntansi pemerintahan dengan keputusan presiden. Dalam penyusunan standar harus melalui langkah-langkah tertentu termasuk dengar pendapat (hearing), dan meminta pertimbangan mengenai substansi kepada BPK sebelum ditetapkan dalam peraturan pemerintah..

#### Proses Penyusunan SAP

Komite standar yang dibentuk oleh Menteri Keuangan sampai dengan tahun pertengahan tahun 2004 telah menghasilkan draf SAP yang terdiri dari Kerangka konseptual dan 11 pernyataan standar, kesemuanya telah disusun melalui due procees. Proses penyusunan (Due Process) yang digunakan ini adalah proses yang berlaku umum secara internasional dengan penyesuaian terhadap kondisi yang ada di Indonesia. Penyesuaian dilakukan antara lain karena pertimbangan kebutuhan yang mendesak dan kemampuan pengguna untuk memahami dan melaksanakan standar yang ditetapkan. Tahap-tahap penyiapan SAP adalah sebagai berikut:

- a. Identifikasi Topik untuk Dikembangkan Menjadi Standar
- b. Pembentukan Kelompok Kerja (Pokja) di dalam KSAP
- c. Riset Terbatas oleh Kelompok Kerja
- d. Penulisan draf SAP oleh Kelompok Kerja
- e. Pembahasan Draft oleh Komite Kerja

- f. Pengambilan Keputusan Draf untuk Dipublikasikan
- g. Peluncuran Draf Publikasian SAP (Exposure Draft)
- h. Dengar Pendapat Terbatas (Limited Hearing) dan Dengar Pendapat Publik (Public Hearings)
- i. Pembahasan Tanggapan dan Masukan Terhadap Draf Publikasian
- j. Finalisasi Standar

#### Penetapan SAP

Sebelum dan setelah dilakukan publik hearing, Standar dibahas bersama dengan Tim Penelaah Standar Akuntansi Pemerintahan BPK. Setelah dilakukan pembahasan berdasarkan masukan-masukan KSAP melakukan finalisasi standar kemudian KSAP meminta pertimbangan kepada BPK melalui Menteri Keuangan. Namun draf SAP ini belum diterima oleh BPK karena komite belum ditetapkan dengan Keppres. Suhubungan dengan hal tersebut, melalui Keputusan Presiden Nomor 84 Tahun 2004 dibentuk Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. Komite ini segera bekerja untuk menyempurnakan kembali draf SAP yang pernah diajukan kepada BPK agar pada awal tahun 2005 dapat segera ditetapkan.

Draf SAP pun diajukan kembali kepada BPK pada bulan Nopember 2004 dan mendapatkan pertimbangan dari BPK pada bulan Januari 2005. BPK meminta langsung kepada Presiden RI untuk segera Menetapkan Standar Akuntansi Pemerintahan dengan Peraturan Pemerintah (PP). Proses penetapan PP SAP pun berjalan dengan Koordinasi antara Sekretariat Negara, Departemen Keuangan, dan Departemen Hukum dan HAM, serta pihak terkait lainnya hingga penandatanganan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005



tentang Standar Akuntansi Pemerintahan oleh Presiden pada tanggal 13 Juni 2005.

#### Kandungan PP SAP

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan terdiri dari:

- a. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan
- b. PSAP 01: Penyajian Laporan Keuangan;
- c. PSAP 02: Laporan Realisasi Anggaran;
- d. PSAP 03: Laporan Arus Kas;
- e. PSAP 04: Catatan atas Laporan Keuangan;
- f. PSAP 05: Akuntansi Persediaan;
- g. PSAP 06: Akuntansi Investasi;
- h. PSAP 07: Akuntansi Aset Tetap;
- i. PSAP 08: Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- j. PSAP 09: Akuntansi Kewajiban;
- k. PSAP 10: Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar- Biasa;
- l. PSAP 11: Laporan Keuangan Konsolidasian.

PP SAP akan digunakan sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah pusat dan daerah berupa:

1. Neraca,
2. Laporan Realisasi Anggaran,
3. Laporan Arus Kas, dan
4. Catatan atas Laporan Keuangan.

Dengan adanya SAP maka laporan keuangan pemerintah pusat/daerah akan lebih berkualitas (dapat dipahami, relevan,

andal dan dapat diperbandingkan). Dan laporan tersebut akan diaudit terlebih dahulu oleh BPK untuk diberikan opini dalam rangka meningkatkan kredibilitas laporan, sebelum disampaikan kepada para stakeholder antara lain: pemerintah (eksekutif), DPR/DPRD (legislatif), investor, kreditor dan masyarakat pada umumnya dalam rangka transparansi dan akuntabilitas keuangan negara.

#### Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Pada pemerintah pusat yang merupakan entitas pelaporan adalah seluruh kementerian negara/lembaga dan Pemerintah Pusat sendiri yaitu laporan konsolidasi dari laporan keuangan seluruh departemen lembaga yang ada di Departemen Keuangan. Sedangkan pada pemerintah daerah yang menjadi entitas pelaporan adalah Seluruh pemerintah provinsi (33), seluruh kabupaten dan kota. Sehingga akan terdapat lebih dari 500 entitas pelaporan di Republik ini, yang semuanya akan menyusun laporan keuangan dan diaudit oleh BPK.

#### Konsekwensi Ditetapkannya PP SAP

Dengan ditetapkan PP SAP, diharapkan akan adanya transparansi, partisipasi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan

negara guna mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance). Sehingga diperlukan langkah-langkah strategis yang perlu segera diupayakan dan diwujudkan bersama dalam rangka implementasi Standar akuntansi Pemerintahan.

Salah satu langkah yang akan dilakukan pemerintah adalah menyusun sistem akuntansi yang mengacu pada SAP. Sistem akuntansi pemerintahan pada tingkat pemerintah akan diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan. Saat ini telah dikeluarkan PMK 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Sistem akuntansi pemerintahan pada tingkat pemerintah daerah diatur dengan peraturan gubernur/bupati/walikota, mengacu pada Perda tentang pengelolaan keuangan daerah yang berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

Untuk implementasi pada pemerintah daerah, Departemen Dalam Negeri telah membuat serangkaian kebijakan/strategi implementasi SAP. Antara lain:

- i. Omnibus Regulation : Revisi PP 105/2000 dan Kepmendagri 29/2002
- ii. Melakukan identifikasi terhadap hal-hal yang memerlukan revisi (antara lain jenis laporan keuangan, penyesuaian beberapa kode rekening, perubahan sistem dan prosedur akuntansi, perubahan peran organisasi keuangan daerah).
- iii. Penerapan PP SAP disesuaikan dengan kondisi Pemda dalam penerapan sistem pertanggungjawaban sesuai Kepmendagri 29/2002.
- iv. Revisi dilaksanakan secara bertahap dan selektif.
- v. Melakukan pendampingan kepada pemerintah daerah dalam implementasi standar akuntansi.

- vi. Pelaksanaan Daerah media Inkubator (DMI) secara sukarela dalam penerapan PP SAP. DMI adalah salah satu program Depdagri melalui Ditjen BAKD dalam rangka menegakkan pilar good governance: akuntabilitas, partisipasi masyarakat, dan transparansi, melalui pemberian pedoman, pembinaan, bimbingan, diklat, konsultasi dan pengawasan. Implementasi dilaksanakan sesuai dengan kemampuan daerah, dan perlu adanya sosialisasi dan penyamaan persepsi kepada para stakeholders (auditor, pemda dan pihak terkait lainnya)
- vii. Evaluasi dan monitoring secara berkala dari pihak-pihak yang berwenang

## **G. Standar audit sector public**

### **1. Terbitnya Standar Pemeriksaan Keuangan Negara**

Standar Audit adalah ukuran mutu berupa persyaratan minimum yang harus dipenuhi oleh seorang auditor. Saat ini, BPK telah menetapkan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SKPN) sebagai standar audit di lingkungan keuangan Negara. SPKN ini merupakan revisi dari Standar Audit Pemerintahan (SAP) 1995.

SKPN memuat standar umum yang mengatur tentang persyaratan professional auditor, standar pekerjaan lapangan yang memuat mutu pelaksanaan audit di lapangan, dan standar pelaporan yang memuat persyaratan laporan audit yang professional.

Berdasarkan UU no. 15 tahun 2004 dan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN), terdapat tiga jenis audit keuangan Negara, yaitu:

### 1. Audit Keuangan

Adalah audit atas laporan keuangan yang bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai (reasonable assurance), apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia atau basis akuntansi komprehensif selain prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

### 2. Audit Kinerja

Adalah audit yang dilakukan secara objektif dan sistematis terhadap berbagai macam bukti untuk menilai kinerja entitas yang diaudit dalam hal ekonomi, efisiensi, dan efektivitas, dengan tujuan untuk memperbaiki kinerja dan entitas yang diaudit dan meningkatkan akuntabilitas publik.

### 3. Audit dengan Tujuan Tertentu

Adalah audit khusus, diluar audit keuangan dan audit kinerja yang bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas hal yang diaudit.

### Hubungan antara SAP dan SPKN

Sebagai suatu proses, auditing berhubungan dengan prinsip dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh organisasi. Untuk melaksanakan audit tersebut auditor harus berpedoman pada SPKN. Auditor akan mengeluarkan opini atas laporan keuangan suatu entitas, yang merupakan hasil dari system akuntansi dan diputuskan atau dibuat oleh pihak pengelola. Pengelola suatu

entitas menggunakan data mentah akuntansi yang kemudian dialokasikan ke masing-masing laporan surplus-defisit dan neraca, serta menyajikan hasilnya dalam bentuk laporan yang dipublikasikan. Dalam melaksanakan proses akuntansi tersebut, akuntan sector public berpedoman pada SAP.

SPKN merupakan pedoman dalam proses audit di Indonesia. Standar ini akan menjadi acuan bagi auditor pemerintah dalam melaksanakan tugasnya sebagai pemeriksa. Sedangkan SAP digunakan sebagai pedoman dalam mengatasi berbagai kebutuhan yang muncul dalam pelaporan keuangan, akuntansi, dan audit di pemerintahan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Dari penjelasan tersebut bisa disimpulkan bahwa SPKN merupakan bagian dari SAP itu sendiri. Di dalam SAP juga diatur tentang audit/pemeriksaan di pemerintah.

## 2. International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI)

Auditor merupakan suatu profesi yang dapat ditumbuhkembangkan. Untuk itu, dilingkungan BPK, jabatan fungsional auditor telah dikembangkan. Di dunia internasional, hal serupa juga telah lama berkembang. Perkembangan tersebut sesuai dengan situasi dan kondisi dari masing-masing Negara. Salah satu perkembangan dalam bidang auditor di dunia internasional adalah telah diterbitkannya Kode Etik Auditor Sektor Publik oleh INTOSAI, yakni organisasi yang terdiri atas BPK-BPK seluruh dunia pada tahun 1998. Menurut INTOSAI, kode etik auditor merupakan pelengkap atau tambahan penting yang dapat memperkuat standar audit.

Sejak tahun 1994, BPK telah mengeluarkan standar audit pemerintahan yang dikenal dengan istilah SAP, sebagai pedoman bagi semua auditor sector public dalam melaksanakan tugas auditnya. Selain SAP, dilingkungan BPK selama ini juga dikenal Sapta Prasetya Jati BPK dan Ikrar Pemeriksa yang merupakan pedoman bagi pegawai BPK dalam melaksanakan tugas pemeriksaan. Berikut adalah bagian-bagian penting dari kode etik yang dimaksud:

Kode etik auditor adalah prinsip dasar atau nilai-nilai yang menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan audit. Mengingat bahwa budaya suatu bangsa biasanya berbeda dengan bangsa-bangsa lainnya, maka sangat mungkin terjadi bahwa budaya bangsa tersebut ikut mewarnai kode etik yang bersangkutan. Sesuai dengan anjuran INTOSAI, setiap BPK suatu Negara selaku lembaga pemeriksa eksternal pemerintah bertanggungjawab mengembangkan kode etik yang sesuai dengan budaya, system social, atau lingkungannya masing-masing. Selanjutnya, BPK perlu memastikan bahwa segenap auditor secara mandiri mempelajari nilai-nilai dan prinsip-prinsip yang dimuat dalam kode etik tersebut dan berperilaku sesuai dengan kode etik itu. Dengan mengacu pada kode etik tersebut, perilaku auditor dalam setiap situasi/keadaan atau setiap saat hendaklah merupakan perilaku yang tidak tercela.

Apabila terdapat kekurangan dalam perilaku auditor maupun perilaku yang tidak benar dalam kehidupan pribadinya, maka hal yang demikian akan menempatkan integritas auditor, lembaga tempat ia bekerja, kualitas dan validitas tugas pemeriksaannya pada situasi yang tidak

menguntungkan dan dapat menimbulkan keraguan terhadap keandalan serta kompetensi lembaga pemeriksa tersebut.

## **H. Standar akuntansi biaya sector publik**

### **1. Pemahaman Akuntansi Biaya Sektor Publik**

Standar akuntansi biaya sector public dirancang untuk mencapai keseragaman dan konsistensi dalam pengukuran, penetapanm serta pengalokasian biaya pada organisasi sector public. Standar itu didasarkan pada pemeriksaan praktek akuntansi biaya yang umum di seluruh industry atau usaha yang ada. Saran dan masukan diminta dari organisasi sector public, industry, serta asosiasi profesi akuntansi. Selain itu, juga dilakukkann review atas berbagai publikasi tersebut.

Definsi standar pada tiga area Akuntansi Biaya:

Pengukuran biaya, termasuk metode dan teknik yang digunakan dalam mendefinisikan komponen biaya, menentukan dasar pengukuran biaya, dan menetapkan criteria untuk menggunakan teknik pengukuran biaya sector public alternative.

Penetapan biaya selama periode akuntansi biaya, menunjuk pada metodeyang digunakan ketika menentukan jumlah biaya yang ditetapkan selama periode akuntansi biaya tersendiri.

Alokasi biaya ke tujuan biaya, menunjuk pada metode penetapan alokasi biaya langsung dan tidak langsung



## 2. Standar Akuntansi Biaya Sektor Publik versus Prinsip-prinsip Biaya

Standar akuntansi biaya sector public dan prinsip-prinsip biaya adalah hal yang berlainan. Standar akuntansi biaya sector public berkaitan dengan pengukuran, penetapan, dan alokasi biaya kontrak organisasi sector public. Sementara itu, prinsip-prinsip biaya menunjuk pada pemenuhan biaya, yang merupakan unsure dalam pengadaan barang dan jasa serta merupakan fungsi dari hokum, aturan, dan kontrak tersendiri. Biaya mungkin saja dialokasikan namun belum tentu dapat memenuhi prinsip-prinsip biaya.

## **BAB 5**

### **Penganggaran Sektor Publik**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan Penganggaran sektor publik
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan teknik penganggaran sektor publik

TUJUAN INSTRUKSIONAL

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Teori Penganggaran public
- B. Sistem penganggaran public
- C. Siklus penganggaran public
- D. Teknik penganggaran publik
- E. Penganggaran public di berbagai Negara maju dan berkembang
- F. APBN dan APBD

#### **A. Teori Penganggaran public**

Anggaran merupakan suatu alat untuk perencanaan dan pengawasan operasi keuntungan dalam suatu organisasi laba dimana tingkat formalitas suatu budget tergantung besar kecilnya organisasi. Untuk melaksanakan tugas di atas, tentu saja diperlukan rencana yang matang. Dengan demikian dari gambaran tersebut dapat terasa pentingnya suatu perencanaan dan pengawasan yang baik hanya dapat diperoleh manajemen dengan mempelajari, menganalisa dan mempertimbangkan dengan seksama kemungkinan-kemungkinan, alternatif-alternatif dan konsekwensi yang ada. Anggaran dapat diinterpretasikan sebagai paket pernyataan menyangkut perkiraan penerimaan dan pengeluaran yang diharapkan akan terjadi dalam satu atau beberapa periode mendatang. Dalam anggaran selalu disertakan data penerimaan dan pengeluaran yang terjadi di masa lalu.

Pengertian Anggaran sektor publik adalah perencanaan finansial tentang perkiraan pengeluaran dan penerimaan yang

diharapkan akan terjadi di masa mendatang dengan melihat data yang diperoleh dari masa lalu sebagai acuan penetapan anggaran. Anggaran sektor publik harus dapat memenuhi kriteria, antara lain: merefleksikan perubahan prioritas kebutuhan dan keinginan masyarakat serta menentukan penerimaan dan pengeluaran departemen-departemen pemerintah atau pemerintah daerah.

Menurut *National Committee on Governmental Accounting* (NCGA), saat ini *Governmental Accounting Standards Board* (GASB), definisi anggaran (budget) sebagai berikut: “.... Rencana operasi keuangan, yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan, dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu.”

Perencanaan dalam menyiapkan anggaran sangatlah penting. Bagaimanapun juga jelas mengungkapkan apa yang akan dilakukan dimasa mendatang. Pemikiran strategis disetiap organisasi adalah proses dimana manajemen berfikir tentang pengintegrasian aktivitas organisasional ke arah tujuan yang berorientasi kesasaran masa mendatang. Semakin bergejolak lingkungan pasar, teknologi atau ekonomi eksternal, manajemen akan didorong untuk menyusun strategi. Pemikiran strategis manajemen, direalisasi dalam berbagai perencanaan, dan proses integrasi keseluruhan ini didukung prosedur penganggaran organisasi.

Anggaran sektor publik dibuat untuk membantu menentukan tingkat kebutuhan masyarakat, seperti listrik, air bersih, kualitas kesehatan, pendidikan, dan lain-lain agar terjamin secara layak. Maka dari itu tingkat kesejahteraan masyarakat dipengaruhi oleh keputusan yang diambil oleh pemerintah melalui anggaran yang dibuatnya. Kebanyakan organisasi sektor publik membedakan antara tambahan modal dan penerimaan, serta tambahan pendapatan dan pengeluaran. Hal itu akan berdampak pada pemisahan penyusunan anggaran tahunan dan anggaran modal tahunan.

Contoh jenis anggaran public antara lain :

- a. Anggaran Negara dan Daerah/APBN/APBD (*Budget of State*)
- b. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perusahaan (RKAP), yaitu anggaran usaha setiap BUMN/BUMD serta badan hukum public atau gabungan publik-privat.

## **B. Sistem penganggaran publik**

### Sistem Penganggaran

Anggaran disusun dengan berbagai sistem-sistem yang dipengaruhi oleh pikiran-pikiran yang melandasi pendekatan tersebut. Adapun sistem-sistem dalam penyusunan anggaran yang sering digunakan adalah:

- a. *Traditional Budgeting System*
- b. *Performance Budgeting System*

c. *Planning Programming Budgeting System (PPBS)*

a. *Traditional Budgeting System (Sistem Anggaran Tradisional)*

Traditional budgeting system adalah suatu cara menyusun anggaran yang tidak didasarkan atas pemikiran dan analisa rangkaian kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Penyusunannya lebih didasarkan pada kebutuhan untuk belanja/pengeluaran.

Dalam sistem ini, perhatian lebih banyak ditekankan pada pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran secara akuntansi yang meliputi pelaksanaan anggaran, pengawasan anggaran dan penyusunan pembukuannya. Pengelompokan pos-pos anggaran didasarkan atas obyek-obyek pengeluaran, sedangkan distribusi anggaran didasarkan jatah tiap-tiap departemen/lembaga.

Sistem pertanggungjawabannya hanya menggunakan kuitansi pengeluaran saja, tanpa diperiksa dan diteliti apakah dana telah digunakan secara efektif/efisien atau tidak. Mula-mula pemerintah memberi jatah dana untuk tiap-tiap departemen lembaga kemudian setiap departemen/lembaga mengambil jatah dana tersebut dan menggunakannya untuk melaksanakan kegiatan sampai habis. Setelah dana tersebut habis dipakai, setiap departemen/lembaga melaporkan bahwa dana tersebut sudah dipakai. Jadi tolok ukur keberhasilan anggaran tersebut adalah pada hasil kerja, maksudnya jika anggaran tersebut seimbang (*balance*) maka anggaran tersebut dapat dikatakan berhasil, tetapi jika anggaran tersebut defisit atau surplus, berarti anggaran tersebut gagal.

Jelaslah, di sini bahwa sistem anggaran tradisional lebih menekan kepada segi pertanggung jawaban keuangan (dana) dari sudut akuntansinya saja tanpa diuji efisien tidaknya penggunaan dana tersebut. Anggaran diartikan semata-mata sebagai alat dan sebagai dasar legitimasi (pengabsahan) berapa besarnya pengeluaran negara dan berapa besarnya penerimaan yang dibutuhkan untuk menutup pengeluaran tersebut.

#### *b. Performance Budgeting System*

*Performance budgeting system* berorientasi kepada pendayagunaan dana yang tersedia untuk mencapai hasil yang optimal dari kegiatan yang dilaksanakan. Sistem penyusunan anggaran ini tidak hanya didasarkan kepada apa yang dibelanjakan saja, seperti yang terjadi di dalam “Traditional Budget”, tetapi juga didasarkan kepada tujuan-tujuan atau rencana-rencana tertentu yang untuk pelaksanaannya perlu disusun atau didukung oleh suatu anggaran biaya yang cukup dan biaya/dana yang dipakai tersebut harus dijalankan secara efektif dan efisien.

Jadi, dalam sistem anggaran performance ini bukan semata-mata berorientasi kepada berapa jumlah yang dikeluarkan, tetapi sudah dipikirkan terlebih dulu mengenai rencana kegiatan, apa yang akan dicapai, proyek apa yang akan dikerjakan, dan bagaimana pengalokasian biaya agar digunakan secara efektif dan efisien.

Sistem ini mulai menitikberatkan pada segi penatalaksanaan (*management control*), sehingga dalam sistem ini efisiensi penggunaan dana diperiksa, juga hasil

kerjanya. Pengelompokan pos-pos anggaran didasarkan atas kegiatan dan telah ditetapkan suatu tolok ukur berupa standar biaya dan hasil kerjanya. Salah satu syarat utama untuk penerapan sistem ini adalah digunakannya sistem akuntansi biaya sebagai alat untuk menentukan biaya masing-masing program dan akuntansi biaya sebagai alat untuk mengukur tingkat efisiensi pengeluaran dana.

Tolok ukur keberhasilan sistem anggaran ini adalah performance atau prestasi dari tujuan atau hasil anggaran itu dengan menggunakan dana secara efisien.

*c. Planning, Programming, Budgeting System (PPBS)*

Dalam PPBS ini, perhatian banyak ditekankan pada penyusunan rencana dan program. Rencana disusun sesuai dengan tujuan nasional yaitu untuk kesejahteraan rakyat karena pemerintah bertanggung jawab dalam produksi dan distribusi barang-narang maupun jasa-jasa dan alokasi sumber-sumber ekonomi yang lain. Pengukuran manfaat penggunaan dana, dilihat dari sudut pengaruhnya terhadap lingkungan secara keseluruhan, baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang. Pengelompokan pos-pos anggaran didasarkan atas tujuan-tujuan yang hendak dicapai di masa yang akan datang. Mengenai proses penyusunan PPBS ini, melalui beberapa tahap sebagai berikut:

1. Menentukan tujuan yang hendak dicapai;
2. Mengkaji pengalaman-pengalaman di masa lalu;
3. Melihat prospek perkembangan yang akan datang;
4. Menyusun rencana yang bersifat umum mengenai apa yang akan dilaksanakan.

Setelah keempat tahap, di atas selesai disusun, barulah memasuki tahap selanjutnya yang terdiri dari :

1. Menyusun program pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan
2. Berdasarkan program pelaksanaan ditentukan berapa jumlah dana yang diperlukan untuk melaksanakan program-program tersebut.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam PPBS adalah:

1. Untuk menerapkan sistem ini, dituntut kemampuan dalam menyusun rencana dan program secara terpadu
2. Dibutuhkan informasi yang lengkap, baik informasi masa lalu maupun informasi masa yang akan datang yang relevan dengan kebutuhan penyusunan rencana dan program tersebut.
3. Pengawasan mulai dilaksanakan sebelum pelaksanaan sampai selesainya pelaksanaan rencana dan program.

Selain ketiga bentuk sistem penganggaran tersebut di atas, dikenal pula sistem penganggaran yang dinamakan *Zero Based Budgeting* (ZBB). ZBB merupakan sistem penganggaran yang didasarkan pada perkiraan kegiatan tahun yang bersangkutan, bukan pada apa yang telah dilakukan pada masa lalu. ZBB mensyaratkan adanya evaluasi atas semua kegiatan atau pengeluaran dan semua kegiatan dimulai dari basis nol, tidak ada level pengeluaran minimum tertentu.

Struktur Anggaran

- a. SA Terpilah adalah struktur anggaran negara yang membagi belanja negara menjadi:
  - i. Anggaran Rutin



- ii. Anggaran Pembangunan
- b. SA Komprehensif adalah struktur anggaran negara tunggal yang mencakup seluruh pos belanja Negara.

### **C. Siklus penganggaran publik**

1. Penetapan Prosedur Dan Tim Penganggaran Tahun Terkait  
Hal ini merupakan bagian yang paling penting dalam proses penganggaran, karna dibutuhkan prosedur untuk memberikan arahan yang jelas dan sebagai pengendalian agar anggaran yang disusun tidak mengandung kesalahan yang material. Sedangkan tim penganggaran nantinya akan bertugas menyusun anggaran tahun terkait.
2. Penetapan Dokumen Standar Harga  
Dokumen standar harga ditunjukan untuk mengendalikan harga berbagai kebutuhan organisasi (barang dan jasa).
3. Penyebaran Dan Pengisian Formulir Rencana Kerja Dan Anggaran  
Pedoman pengisian formulir rencana kerja dan anggaran adalah dokumen standar harga serta draft atau dokumen perencanaan yang telah dibuat sebelumnya.
4. Rekapitulasi Kertas Kerja  
Tahapan selanjutnya setelah proses pembahasan kertas kerja adalah rekapitulasi kertas kerja tersebut. Rekapitulasi adalah meringkas atau mengumpulkan data dari kertas kerja.
5. Pembahasan Perubahan Dan Penyelesaian Draft Anggaran Pendapatan Dan Belanja  
Setelah selesai melakukan tahapan rekapitulasi kemudian dilakukan pembahasan anggaran untuk periode berikutnya berdasarkan kertas kerja anggaran dan rencana kerja final.

Tahapan selanjutnya adalah menyelesaikan draft anggaran pendapatan dan belanja. Pada tahapan ini akan dilakukan pengecekan ulang terhadap draft anggaran yang dibuat, selain juga memastikan bahwa draft anggaran telah sesuai dengan perencanaan dan tanpa kesalahan.

#### 6. Penetapan Anggaran Pendapatan Dan Belanja

Draft anggaran yang telah selesai kemudian ditetapkan menjadi anggaran. Proses penetapan anggaran ini adalah tahapan akhir dari proses pembuatan anggaran. Dalam penyusunan anggaran periode berikutnya, kita bias kembali ke tahapan pertama diatas.

### **D. Teknik penganggaran publik**

#### (1) Pendekatan Fungsional.

Kepentingan formal merupakan refleksi anggaran sebagai produk dari suatu entitas mandiri. Ini berarti anggaran disusun melalui proses internal organisasi. Kepentingan Hukum merupakan pemberi makna yang solid bagi anggaran satu entitas tertentu. Sebagai produk hukum, kepatuhan dalam melaksanakan anggaran dapat dijamin.

Alokasi anggaran dapat dikatakan efektif apabila bias menyeimbangkan berbagai strategi pencapaian tujuan (visi) yang telah ditetapkan.

Distribusi anggaran selalu dikaitkan dengan agen pengeluaran publik dan terlaksananya layanan public yang lebih baik.

Semua kebijakan ekonomi sector public selalu duhadapkan dengan berbagai variable yang dinamis, seperti pergerakan harga dan arah perekonomian. Ini berarti unsur

unsur ketidakpastian tidak dapat dihilangkan, namun dapat diminimalkan oleh kapabilitas manajemen keuangan unit kerja dan inisiatif unit pemegang otoritas. Jadi, dapat disimpulkan bahwa kesuksesan pelaksanaan anggaran ditentukan pertama, kebijakan keuangan secara menyeluruh ditentukan oleh lembaga setingkat bagian atau lembaga pelaksana tertinggi; kedua, kesuksesan anggaran sangat ditentukan oleh dukungan politis berbagai lembaga; ketiga, akurasi perencanaan terutama penganggaran, dipengaruhi oleh teknik review prakiraan anggaran.

#### (2) Pendekatan Pengambilan Keputusan

Proses anggaran biasanya mempunyai standar prosedur, sementara pengambilan keputusan merupakan proses gabungan dari unsur-unsur disiplin ilmu ekonomi, politik, psikologi, dan administrasi publik. Tarik ulur antara konsep dengan praktis, dan konteks anggaran dengan manajemen keuangan global dilakukan untuk mencapai titik optimal.

#### (3) Pendekatan Psikologi/Motivasi

Pendekatan Psikologi/Motivasi merupakan salah satu teknik penganggaran publik yang sangat baik untuk dilakukan.

Dalam mempertimbangkan berbagai asumsi, kenyataan, dan tujuan yang ingin dicapai, penggunaan Pendekatan Psikologi/Motivasi dalam proses penganggaran akan membuat anggaran yang tersusun benar-benar dapat dilaksanakan dengan baik dan tujuan serta sasarnya dapat dicapai secara efektif dan efisien.

#### (4) Pendekatan Lingkungan Yang Berkesinambungan

Penganggaran lingkungan yang berkesinambungan dimulai dengan proses penyusunan anggaran bagi program

yang berwawasan lingkungan. Anggaran program ini harus mempertimbangkan sisi pemeliharaan dan perbaikan kondisi lingkungan sekitarnya. Dengan demikian, tujuan anggaran dan program dapat tercapai tanpa menimbulkan dampak buruk terhadap kondisi lingkungan secara berkesinambungan.

### **E. Penganggaran publik di berbagai Negara maju dan berkembang**

Implementasi pembaharuan di Negara-negara industri:

#### A. Inggris

Terdapat tiga pertalian system pembuatan keputusan

- (1) System komite survey pengeluaran public (PSC)
- (2) Analisis program dan review (PAR)
- (3) Staf review kebijakan pusat (CPRS)
- (4) Kanada

Pendekatan PPBS Kanada sangat berbeda dengan Amerika Serikat, dimana dasar yang lebih besar diletakkan pada perencanaan pengeluaran dan penilaian afisien.

#### a) Prancis

- b) Aplikasi PPBS pada organ biasa pertahanan dikenal sebagai *planning, programming, and preparation of the budget* dan menawarkan kerangka kerja yang terkoordinasi dan pengendalian.

- c) Aplikasi pada departemen sipil yang dikenal sebagai *“optimization of public expenditure”* yang lebih menekankan pada aplikasi teknik penilaian investasi.

- d) Keduanya, jika dikombinasikan ke dalam, akan menjadi rationalization of the budget chise/rationalization des choix budgetaires – RCB.
- e) RCB mempunyai tiga komponen: yaitu struktur program, study analitis, dan system informasi.
- f) Swedia

Saat ini, system anggaran di Swedia mempunyai beberapa unsur yang menggabungkan perencanaan, ramalan jangka menengah, dan pengukuran efisiensi.

- a) Negara lainnya
- b) Jepang aktif memberikan pertimbangan untuk mengenakan variasi PPBS.
- c) Australia, Denmark, Jerman, Selandia baru, dan Belanda adalah diantara Negara yang memperkenalkan secara luas berbagai reformasi yang melibatkan pemilihan reklasifikasi anggaran kedalam program, ramalan jangka menengah, pengenalan terhadap penilaian, pengukuran produktivitas, dan kinerja pada beberapa bagian.
- d) Yunani selama tiga tahun telah memprakarsai implementasi bentuk ZBB dan program penilaian (productivity assessment program). Usaha di orientasikan pada pemilihan mengadopsi beberapa bentuk ZBB, kemudian mentransplantasi system Amerika Serikat.

Implementasi pembaharuan di Negara-negara berkembang

- a) Pengenalan system PPBS di India, Indonesia, Malaysia, Nepal dan Sri Lanka tidak membawa perubahan dalam

mengfungsikan perencanaan dan penganggaran yang akan dilaksanakan dengan basis rangkap dua.

- b) Cakupan dari system baru juga terbatas. Dimalaysia dan Indonesia, hal itu hanya terbatas pada anggaran pembangunan, sementara di india, anggaran kinerja di siapkan sebagai dokumen pendukung.

## **F. APBN dan APBD**

### **APBD**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada hakekatnya merupakan salah satu instrumen kebijakan yang dipakai sebagai alat untuk meningkatkan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Menurut Halim (2012: 10) :

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.

Menurut Badrudin (2012: 97) :

APBD adalah suatu rencana kerja pemerintah daerah yang mencakup seluruh pendapatan atau penerimaan dan belanja atau pengeluaran pemerintah daerah, baik provinsi, kabupaten, dan kota dalam rangka mencapai sasaran pembangunan dalam kurun waktu satu tahun yang dinyatakan dalam satuan uang dan disetujui oleh DPRD

dalam peraturan perundangan yang disebut Peraturan Daerah.

Menurut Mardiasmo (2012: 103)

APBD merupakan instrument kebijakan yang utama bagi pemerintah daerah. Lanjutnya, anggaran daerah juga digunakan sebagai alat untuk menentukan besar pendapatan dan pengeluaran, membantu pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan, otorisasi pengeluaran di masa-masa yang akan datang, sumber pengembangan ukuran-ukuran standar evaluasi kinerja, alat bantu untuk memotivasi para pegawai, dan alat koordinasi bagi semua aktivitas dari berbagai unit kerja.

Menurut Permendagri Nomor 21 Tahun 2011, “ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah), dan ditetapkan dengan peraturan daerah”.

Unsur-unsur APBD menurut Halim (2012: 22) adalah :

- 1) Rencana kegiatan suatu daerah, beserta uraiannya secara rinci.
- 2) Adanya sumber penerimaan yang merupakan target minimal untuk menutupi biaya-biaya sehubungan dengan aktivitas tersebut, dan adanya biaya-biaya yang merupakan

batas maksimal pengeluaran-pengeluaran yang akan dilaksanakan.

3) Jenis kegiatan dan proyek yang dituangkan dalam bentuk angka.

4) Periode anggaran yang biasanya 1 (satu) tahun.

## APBN

Anggaran pendapatan dan belanja negara ( APBN ),merupakan perwujudan dari usaha dan kewajiban pemerintah dalam mengolah keuangan negara.Menurut pasal 23 ayat ( 1 ) UUD 1945,menyebutkan bahwa “ Anggaran pendapatan dan belanja negara adalah perwujudan dari pengolahan keuangan negara,di tetapkan setiap tahun menurut UU dan di laksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab sebesar – besarnya untuk kemakmuran rakyat”.

Anggaran pendapatan dan belanja negara ( APBN ),adalah rencana tahunan keuangan pemerintah republik ndonesia yang di setuju oleh DPR. APBN di tetapkan dengan UU .Tahun anggaran APBN meliputi masa satu tahun,mulai dari tanggal 1 januari sampai dengan 31 desember.

APBN mempunyai hubungan yang sangat erat dengan kemakmuran. Suatu negara dinilai berhasil melaksanakan pembangunan jika pertumbuhan ekonomi masyarakat cukup tinggi. Pertumbuhan ekonomi merupakan salah satu



indikator terjadinya peningkatan pendapatan nasional suatu negara. Dan peningkatan pendapatan nasional berarti terjadi peningkatan produktivitas masyarakat.

## **BAB 6**

### **Siklus Akuntansi Keuangan Sektor Publik**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan siklus akuntansi keuangan sektor publik
- b. Mahasiswa dapat memahami, menjelaskan dan menerapkan laporan keuangan akuntansi sektor publik

#### TUJUAN INSTRUKSIONAL

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Transaksi
- B. Analisis bukti transaksi
- C. Mencatat data transaksi
- D. Posting
- E. Penerbitan laporan dan catatannya

#### **A. Transaksi**

Menurut Sunarto Zulkifli (2003:10) dalam bukunya yang berjudul “Dasar-dasar Akuntansi Perbankan Syariah” menyatakan bahwa : “Secara umum transaksi dapat diartikan sebagai kejadian ekonomi/ keuangan yang melibatkan paling tidak 2 pihak (seseorang dengan seseorang atau beberapa orang lainnya) yang saling melakukan pertukaran, melibatkan diri dalam perserikatan usaha, pinjam meminjam atas dasar sama-sama suka ataupun atas dasar suatu ketetapan hukum atau syariah yang berlaku. Dalam sistem ekonomi yang paradigma Islami, transaksi harus dilandasi oleh aturan hukum-hukum Islam (syariah) karena transaksi adalah manifestasi amal manusia yang bernilai ibadah dihadapan Allah, yang

dapat dikategorikan menjadi 2 yaitu transaksi halal dan haram.”

Transaksi menurut Skousen (2007:71) dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Akuntansi Keuangan” menyatakan bahwa : “Pertukaran barang dan jasa antara (baik individu, perusahaan-perusahaan dan organisasi lain) kejadian lain yang mempunyai pengaruh ekonomi atas bisnis.”

Transaksi menurut Indra Bastian (2007:27) adalah sebagai berikut : “Transaksi adalah pertemuan antara dua belah pihak ( penjual dan Pembeli) yang saling menguntungkan dengan adanya data/bukti/dokumen pendukung yang dimasukkan kedalam jurnal setelah melalui pencatatan”

Pengertian transaksi menurut Slamet Wiyono (2005:12) adalah sebagai berikut : “Transaksi adalah suatu kejadian ekonomi atau keuangan yang melibatkan paling tidak dua pihak( seseorang dengan seseorang atau beberapa orang lainnya) yang saling melakukan pertukaran, melibatkan diri dalam perserikatan usaha pinjam meminjam dan lain-lain atas dasar suka sama suka ataupun atas dasar suatu ketentuan hukum/syariat yang berlaku”

Sedangkan Pengertian transaksi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah sebagai berikut: “Persetujuan jual beli dalam perdagangan antara pihak pembeli dan penjual”.

## **B. Analisis bukti transaksi**

Perusahaan akan melakukan pencatatan jika suatu transaksi benar-benar terjadi dan sah. Transaksi yang sah didukung adanya bukti transaksi yang sah pula. Bukti transaksi

dinyatakan sah apabila telah ditanda tangani oleh pihak yang berwenang/penanggungjawab. Sebelum melakukan pencatatan dalam jurnal dan buku besar, terlebih dahulu harus diadakan analisis bukti transaksi, yaitu memeriksa kebenaran jumlah dan keabsahan bukti transaksi yang bersangkutan. Setelah bukti transaksi dinyatakan benar dan sah, selanjutnya dianalisis untuk menentukan akun yang harus dicatat didebit dan dikredit.

### **C. Mencatat data transaksi**

#### **a) Tahapan-Tahapan Proses Pencatatan Transaksi Keuangan**

Untuk memulai membuat catatan transaksi keuangan, maka setiap transaksi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan akan menjadi informasi awal yang harus dicatat dan diolah sehingga nantinya menghasilkan laporan keuangan. Berikut ini langkah-langkah untuk membuat pencatatan transaksi keuangan:

##### **1. Menyiapkan Bukti-Bukti Transaksi**

Sebelum membuat pencatatan transaksi keuangan, tentunya anda harus menyiapkan bukti-bukti transaksi seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya. Bukti-bukti transaksi ini memang sangat penting karena sebagai dasar dari pencatatan transaksi yang anda buat. Dapat dikatakan bila bukti-bukti tersebut dianggap sebagai pertanggung jawaban terhadap transaksi yang sudah dilakukan. Untuk dapat mencatat bukti-bukti tersebut ke dalam jurnal, tentunya bukti-bukti ini harus dianalisis terlebih dahulu sehingga diketahui perlakuan yang

tepat untuk akun yang berkaitan. (baca juga: Prinsip Akuntansi Syariah Di Indonesia)

## 2. Pencatatan Transaksi Ke Dalam Jurnal Harian

Setelah menganalisis bukti-bukti transaksi yang ada, saatnya mencatat bukti-bukti tersebut ke dalam jurnal harian. Jurnal merupakan catatan yang disusun secara sistematis dan didasarkan pada kronologis transaksi-transaksi yang dilakukan.

Fungsi dari adanya jurnal ini adalah:

- a) Digunakan untuk mencatat semua transaksi yang dilakukan berdasarkan pada bukti yang ada.
- b) Fungsi historis, sehingga transaksi-transaksi yang ada dapat dicatat berdasarkan waktu kejadiannya.
- c) Fungsi analisis, setiap transaksi yang dilakukan dan dicatat dalam jurnal merupakan hasil analisa dari bukti-bukti yang tersedia.
- d) Fungsi intruktif, artinya pencatatan yang dilakukan di dalam jurnal dapat digunakan sebagai intruksi untuk melakukan posting debit atau kredit ke buku besar.
- e) Memberikan informasi terkait dengan transaksi-transaksi yang sudah dilakukan.

Dalam pembagiannya, jurnal terdiri dari dua jenis yaitu:

- a) Jurnal Umum : Yaitu jurnal yang mencatat seluruh transaksi ke dalam sebuah kesatuan berdasarkan pada urutan waktu.
- b) Jurnal Khusus : Jenis jurnal ini biasanya digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan secara spesifik berdasar pada jenis dan kebutuhan perusahaan.

Berikut ini beberapa jenis jurnal khusus yang sering digunakan di perusahaan.

- a) Jurnal penjualan
- b) Jurnal penerimaan kas
- c) Jurnal pengeluaran kas
- d) Jurnal pembelian
- e)

### 3. Melakukan Posting Ke Dalam Buku Besar

Berikut ini langkah-langkah untuk memposting dari jurnal ke dalam buku besar:

- a) Pindahkan tanggal transaksi dari jurnal ke lajur perkiraan yang berkaitan di dalam buku besar.
- b) Pindahkan jumlah debit dan kredit yang ada di jurnal ke lajur debit atau kredit perkiraan yang ada di buku besar.
- c) Catat nomor kode akun pada kolom referensi jurnal sebagai tanda jumlah jurnal yang sudah dipindahkan ke dalam buku besar.
- d) Catat nomor halaman jurnal pada kolom referensi yang ada di dalam buku besar setiap pemindah-bukuan.

#### **D. Posting**

Posting adalah pemindahan dari buku jurnal ke buku besar. Dalam sistem akutansi buku jurnal dan posting dilakukan dengan cara otomatis oleh komputer (auto posting).

Ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk mencatat jurnal dan posting yaitu cara teknik yang hanya dapat dilakukan dengan dukungan sistem komputer yang terintergrasi.

#### **E. Penerbitan laporan dan catatannya**

Selama satu periode akuntansi, transaksi dicatat dan dikelompokkan ke dalam buku besar dan kemudian, berdasarkan catatan tersebut, dibuatlah laporan keuangan yang akan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

## BAB 7

### Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan sistem akuntansi pemerintah pusat dan daerah
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan *Framework* Sistem SAPP

#### TUJUAN INSTRUKSIONAL

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Pengertian Sistem Akuntansi pemerintah pusat
- B. Subsistem SAPP
- C. Ruang Lingkup SAPP
- D. Tujuan SAPP
- E. Sistem Akuntansi Instansi
- F. Framework Sistem SAPP

#### **A. Pengertian Sistem Akuntansi pemerintah pusat**

Penerapan sistem akuntansi pemerintahan dari suatu negara akan sangat bergantung kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku pada negara yang bersangkutan. Ciri-ciri terpenting atau persyaratan dari sistem akuntansi pemerintah menurut PBB dalam bukunya *A Manual for Government Accounting*, antara lain disebutkan bahwa: Sistem akuntansi pemerintah harus dirancang sesuai dengan konstitusi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada suatu negara.



1.Sistem akuntansi pemerintah harus dapat menyediakan informasi yang akuntabel dan auditabel (artinya dapat dipertanggungjawabkan dan diaudit).

2.Sistem akuntansi pemerintah harus mampu menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk penyusunan rencana/program dan evaluasi pelaksanaan secara fisik dan keuangan.

Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) adalah sistem akuntansi yang meng-olah semua transaksi keuangan, aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah pusat, yang menghasilkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang tepat waktu dengan mutu yang dapat diandalkan, baik yang diperlukan oleh badan-badan di luar pemerintah pusat seperti DPR, maupun oleh berbagai tingkat manajemen pada pemerintah pusat (Mahmudi, 2011).

Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan dilingkungan organisasi pemerintah (PP No.71 Tahun 2010).

Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) adalah serangkaian prosedur, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah pusat.

## **B. Subsistem SAPP**

Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) terbagi menjadi dua subsistem, yaitu :

(1) Sistem akuntansi Pusat (SiAP)

Merupakan bagian SAPP yang dilaksanakan oleh Direktorat Informasi dan Akuntansi (DIA) yang akan menghasilkan laporan keuangan pemerintah pusat untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBN. SiAP sendiri terbagi menjadi 2 subsistem, yaitu:

- A. SAKUN (Sistem Akuntansi Kas Umum Negara) yang menghasilkan Laporan Arus Kas dan Neraca Kas Umum Negara (KUN).
- B. SAU (Sistem Akuntansi Umum) yang menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca SAU.

(2) Sistem akuntansi Instansi (SAI)

Merupakan bagian SAPP yang akan menghasilkan laporan keuangan untuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran instansi. SAI sendiri terbagi menjadi 2 subsistem, yaitu:

1) Sistem Akuntansi keuangan (SAK)

Merupakan subsistem dari SAI yang menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan keuangan, namun laporan keuangan yang dihasilkan tersebut merupakan laporan keuangan pada tingkat kementerian/lembaga.

Dikarenakan dalam struktur organisasi kementerian/lembaga sangat berjenjang dimulai dari kementerian/lembaga sampai dengan kantor/ satuan kerja, maka dalam pelaksanaannya, dibentuk unit akuntansi keuangan pada jenjang-jenjang tersebut. Proses akuntansi diawali dari unit terendah, yaitu unit akuntansi pada level kantor. Laporan keuangan yang dihasilkan kemudian akan

diberikan kepada unit akuntansi di atasnya untuk digabung. Demikian seterusnya, sehingga pada akhirnya akan diperoleh laporan keuangan pada tingkat kementerian/ lembaga.

Unit akuntansi keuangan yang telah dijelaskan di bagian sebelumnya adalah:

- i. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA), yang berada pada level Kementerian/ Lembaga
- ii. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Eselon 1 (UAPPA-E1), yang berada pada level eselon 1.
- iii. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Wilayah (UAPPA-W) yang beradapada tingkat wilayah.
- iv. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang berada pada level Kuasa Pengguna Anggaran (Kantor).

## 2). Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN).

Secara umum, barang adalah bagian dari kekayaan yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/dihitung/diukur/ ditimbang, tidak termasuk uang dan surat berharga.

Menurut UU Nomor 1 Tahun 2004, Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Contoh perolehan lainnya yang sah adalah hibah atau rampasan/sitaan.

Sedangkan yang tidak termasuk dalam pengertian Barang Milik Negara adalah barang-barang yang dikuasai atau dimiliki oleh:

- i. Pemda (bersumber dari APBD)
- ii. BUMN/ BUMD

- iii. Bank pemerintah dan lembaga keuangan milik pemerintah

Dalam akuntansi pemerintah pusat, SABMN sebagai subsistem dari Sistem Informasi Akuntansi bertujuan menghasilkan neraca dan laporan barang milik negara. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kementerian/Lembaga membentuk Unit Akuntansi Barang sebagai berikut:

- A. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB), berada pada level Kementerian /Lembaga. Penanggungjawabnya adalah menteri / pimpinan lembaga.
- B. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Eselon 1 (UAPPB-E1), yang berada pada level eselon 1. Penanggungjawabnya adalah pejabat eselon 1.
- C. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (UAPPB-W) yang berada pada tingkat wilayah. Penanggungjawabnya adalah kepala kantor wilayah atau kepala unit kerja yang ditetapkan sebagai UAPPB-W.
- D. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) yang berada pada level Kuasa Pengguna Anggaran (kantor). Penanggungjawabnya adalah kepala kantor /satuan kerja.

Unit Akuntansi Barang, selain melakukan proses terhadap dokumen sumber untuk menghasilkan laporan barang milik negara, juga wajib berkoordinasi dengan Unit Akuntansi Keuangan untuk penyusunan neraca serta dalam pembuatan catatan atas laporan keuangan khususnya catatan mengenai barang milik negara.

### **C. Ruang Lingkup SAPP**

Ruang lingkup SAPP adalah pemerintah pusat (dalam hal ini lembaga tinggi negara dan lembaga tinggi eksekutif) serta pemda yang mendapat dana dari APBN (terkait dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan). Oleh karena itu SAPP tidak dapat diterapkan untuk lingkungan pemda (yang menggunakan APBD), lembaga keuangan negara, serta BUMN/BUMD.

#### **D. Tujuan SAPP**

Sistem Akuntansi Pemerintahan Pusat (SAPP) bertujuan untuk :

- a. Menjaga aset Pemerintah Pusat dan instansi-instansinya melalui pencatatan, pemrosesan dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten sesuai dengan standar dan praktek akuntansi yang diterima secara umum;
- b. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang anggaran dan kegiatan keuangan Pemerintah Pusat, baik secara nasional maupun instansi yang berguna sebagai dasar penilaian kinerja, untuk menentukan ketaatan terhadap otorisasi anggaran dan untuk tujuan akuntabilitas;
- c. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya tentang posisi keuangan suatu instansi dan Pemerintah Pusat secara keseluruhan;
- d. Menyediakan informasi keuangan yang berguna untuk perencanaan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan dan keuangan pemerintah secara efisien.

#### **E. Sistem Akuntansi Instansi**

Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dilaksanakan oleh kementerian negara/lembaga yang memproses transaksi keuangan baik arus uang maupun barang. SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN).

SAK terdiri dari:

- a. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SA-UAKPA);
- b. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (SAUAPPA-W);
- c. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (SAUAPPA-E1);
- d. dan
- e. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (SA-UAPA).

SABMN terdiri dari:

- a. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (SA-UAKPB);
- b. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (SA-UAPPBW);
- c. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I (SA-UAPPBE1);
- d. dan
- e. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pengguna Barang (SA-UAPB).

Untuk melaksanakan SAI, kementerian negara/lembaga membentuk unit akuntansi instansi sesuai dengan hirarki organisasi. Unit Akuntansi Instansi (UAI) terdiri dari Unit Akuntansi Keuangan (UAK) dan Unit Akuntansi Barang (UAB). Unit Akuntansi Keuangan, terdiri dari :

- a. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) yang berada pada tingkat kementerian
- b. negara/lembaga;
- c. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1) yang berada pada
- d. tingkat Eselon 1;
- e. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) yang berada pada
- f. tingkat wilayah; dan
- g. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang berada pada tingkat satuan kerja.

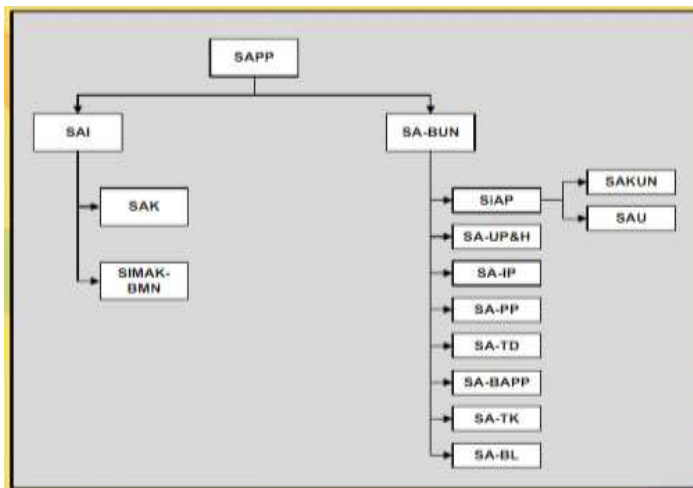
Unit Akuntansi Barang, terdiri dari :

- a. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) yang berada pada tingkat kementerian
- b. negara/lembaga;
- c. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1) yang berada pada tingkat
- d. eselon 1;
- e. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) yang berada pada tingkat wilayah; dan

- f. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) yang berada pada tingkat satuan kerja.

Pada tingkat wilayah, kementerian negara/lembaga dapat menunjuk satuan kerja sebagai koordinator UAPPA-W/UAPPB-W untuk unit vertikal instansi yang berada di wilayah/propinsi atau menetapkan salah satu satuan kerja lingkup eselon I dari sebuah kementerian negara/lembaga sebagai UAPPA-W/UAPPB-W sesuai struktur kementerian negara/lembaga.

#### F. Framework Sistem SAPP





## **BAB 8**

### **Laporan Keuangan Sektor Publik**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan mengaplikasikan penyajian laporan keuangan sektor publik
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan perbedaan pokok laporan keuangan sektor publik dan laporan keuangan sektor swasta

#### **TUJUAN INSTRUKSIONAL**

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Pentingnya laporan keuangan
- B. Tujuan Pembuatan LK
- C. Kelompok Pemakai LK
- D. Perbedaan pokok LK Sektor public dan LK sector swasta
- E. Bentuk-bentuk laporan keuangan

#### **A. Pentingnya laporan keuangan**

Laporan keuangan adalah salah satu sumber informasi serta media penting yang digunakan oleh para pengelola perusahaan dalam proses pengambilan keputusan tersebut.

Laporan keuangan perusahaan lazim diterbitkan secara periodik, bisa tahunan, semesteran, triwulan, bulanan bahkan bisa harian. Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut (Munawir 1995:2). Menurut pendapat para ahli lainnya diantaranya:

Menurut Hanafi (2003:69), laporan keuangan adalah informasi yang dapat dipakai untuk pengambilan keputusan, mulai dari investor atau calon investor sampai dengan manajemen perusahaan itu sendiri. Laporan keuangan akan memberikan informasi mengenai profitabilitas, risiko, timing aliran kas, yang kesemuanya akan mempengaruhi harapan pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Munawir (1995: 5), laporan keuangan adalah laporan yang terdiri dari neraca dan perhitungan laba-rugi serta laporan keuangan dan modal dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu, sedangkan perhitungan laporan laba-rugi memperlihatkan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta biaya yang terjadi selama tertentu, dan laporan perubahan modal menunjukkan sumber dan penggunaan atau alasan-alasan yang menyebabkan perubahan modal perusahaan.

Ridwan dan Inge (2003:68) mendefinisikan bahwa laporan keuangan adalah suatu laporan yang menggambarkan hasil dari proses akuntansi yang digunakan sebagai alat

komunikasi antar data keuangan atau aktivitas perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data-data atau aktivitas tersebut.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah:

Hasil dari proses akuntansi yang penting dan dapat digunakan untuk membuat keputusan-keputusan ekonomi bagi pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan. Potret perusahaan, yaitu dapat menggambarkan kinerja keuangan maupun kinerja manajemen perusahaan, apakah dalam kondisi yang baik atau tidak.

#### **B. Tujuan Pembuatan LK**

Adapun tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan adalah sebagai berikut menurut (Silvi dan Siti, 2012:2) :

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.

- f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
- h. Informasi keuangan lainnya

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2002:4), tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.
- b. Laporan keuangan yang disusun untuk tujuan ini memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pemakai. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dari kejadian di masa lalu, dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi nonkeuangan.
- c. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (stewardship), atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Pemakai yang ingin menilai apa yang telah dilakukan atau pertanggungjawaban manajemen berbuat demikian agar mereka dapat membuat keputusan ekonomi keputusan ini mungkin

mencakup misalnya, keputusan untuk menahan atau menjual investasi mereka dalam perusahaan atau keputusan untuk mengangkat kembali atau mengganti manajemen.

### **C. Kelompok Pemakai LK**

Drebin et al. (1981) mengidentifikasi terdapat sepuluh kelompok pemakai laporan keuangan. Lebih lanjut Drebin menjelaskan keterkaitan antar kelompok pemakai laporan keuangan tersebut dan menjelaskan kebutuhannya. Kesepuluh kelompok pemakai laporan keuangan tersebut adalah:

1. Pembayar pajak (taxpayers)
2. Pemberi dana bantuan (grantors)
3. Investor
4. Pengguna jasa (fee-paying service recipients)
5. Karyawan/pegawai
6. Pemasok (vendor)
7. Dewan legislatif
8. Manajemen
9. Pemilih (voters)
10. Badan pengawas (oversight bodies)

Pengklasifikasian tersebut didasarkan atas pertimbangan bahwa pembayar pajak, pemberi dana bantuan, investor, dan pembayar jasa pelayanan merupakan sumber penyedia keuangan organisasi;

karyawan dan pemasok merupakan penyedia tenaga kerja dan sumber daya material; dewan legislative dan manajemen membuat keputusan alokasi sumber daya; dan aktivitas mereka semua diawasi oleh pemilih dan badan pengawas, termasuk level pemerintahan yang lebih tinggi.

Anthony mengklasifikasikan pemakai laporan keuangan sector public menjadi lima kelompok, yaitu:

1. Lembaga pemerintah (governing bodies)
2. Investor dan kreditor
3. Pemberi sumber daya (resource providers)
4. Badan pengawas (oversight bodies)
5. konstituen

Pengklasifikasian pemakai laporan keuangan yang dilakukan Anthony adalah dengan mempertimbangkan semua organisasi nonbisnis, bukan untuk organisasi pemerintahan saja, sedangkan Drebin et al. mengklasifikasikan pemakai laporan keuangan untuk sector pemerintahan saja. Jika dibandingkan dengan analisis Drebin et al., Anthony memasukkan pembayar pajak, pemilih, dan karyawan dalam satu kelompok yang ia sebut konstituen; ia mengelompokkan pemberi dana bantuan dan pembayar jasa sebagai pemberi sumber daya; investor dan kreditor dikelompokkan menjadi satu.

Sementara itu, Hanley et al. (1992) mengklasifikasikan pengguna laporan keuangan sector public menjadi dua belas kelompok, yaitu:

1. Anggota terpilih (elected members)
2. Masyarakat sebagai pemilih dan/atau pembayar pajak
3. Pelanggan atau klien

4. Karyawan/pegawai
5. Pelanggan dan pemasok
6. Pemerintah
7. Pesaing (competitors)
8. Regulator
9. Pemberi pinjaman (lenders)
10. Donor dan sponsor
11. Investor atau patner bisnis
12. Kelompok penekan lainnya

Pengklasifikasian pemakai laporan keuangan sector public menurut Borgonovi dan Anessi-Pessina (1997):

1. Masyarakat pengguna jasa public
2. Masyarakat pembayar pajak
3. Perusahaan dan organisasi social ekonomi yang menggunakan pelayanan public sebagai input atas aktivitas organisasi
4. Bank dan masyarakat sebagai kreditor pemerintah
5. Badan-badan international, seperti Bank Dunia, IMF, ADB, PBB, dsb.
6. Investor asing dan Country Analyst
7. Generasi yang akan datang
8. Lembaga Negara.

**D. Perbedaan pokok LK Sektor public dan LK sector swasta**

Aspek Perbedaan	Laporan Keuangan Pemerintahan	Laporan Keuangan Entitas Bisnis (Swasta)
Fokus	Fokus pada masalah	Fokus pada aspek

Laporan Keuangan	finansial dan politik.	finansial.
Lingkup Laporan Keuangan	Pada bagian organisasi.	Organisasi secara keseluruhan.
Akuntabilitas	Pertanggungjawaban ditujukan pada pihak legislatif/parlemen dan masyarakat.	Pertanggungjawaban ditujukan kepada para pemegang saham dan kreditur.
Orientasi Laporan Keuangan	Orientasi pada jangka panjang karena terkait dengan konsep politik dan kenegaraan.	Orientasi pada jangka panjang tidak dapat dilakukan secara mendetail karena dibatasi oleh adanya ketidakpastian pasar.
Aturan Pelaporan	Ditentukan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).	Ditentukan oleh Standar Akuntansi Keuangan (SAK), pasar modal dan praktek akuntansi.
Pihak Pemeriksa	Diperiksa oleh Badan Pengawas	Diperiksa oleh pihak auditor



Laporan Keuangan	Keuangan (BPK).	independen.
Penggunaan Dasar Akuntansi	Sebagian masih menggunakan dasar akuntansi kas.	Sepenuhnya menggunakan dasar akuntansi akrual.

#### **E. Bentuk-bentuk laporan keuangan**

Bentuk laporan keuangan sektor publik pada dasarnya dapat diadaptasikan dari LK sektor swasta yg disesuaikan dg sifat & karakteristik sektor publik, serta mengakomodasi kebutuhan pemakai.

## **BAB 9**

### **Akuntansi Keuangan Daerah**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan akuntansi keuangan daerah
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan siklus akuntansi keuangan daerah

#### **TUJUAN INSTRUKSIONAL**

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Istilah-istilah akuntansi keuangan daerah
- B. Bultek
- C. Keterkaitan konseptual framework, SAP, IPSAP, Bultek dan Sistem
- D. Siklus Akuntansi Keuangan Daerah
- E. Transaksi Keuangan Daerah

## A. Istilah-istilah akuntansi keuangan daerah

### DAFTAR ISTILAH DALAM AKD

#### 1. Instansi

Bank Kasda	: Bank Kas Daerah
BPK	: Badan Pemeriksa Keuangan
BUD	: Bendahara Umum Daerah
DPRD	: Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
KDH	: Kepala Daerah
PPKD	: Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
PA	: Pengguna Anggaran
PNS Daerah	: Pegawai Negeri Sipil Daerah
PPK	: Pejabat Penatausahaan Keuangan
PPTK	: Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan
SEKDA	: Sekretaris Daerah
SKPD	: Satuan Kerja Perangkat Daerah
SKPKD	: Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah
TAPD	: Tim Anggaran Pemerintah Daerah

## DAFTAR ISTILAH DALAM AKD

### 2. Dokumen

BKU	: Buku Kas Umum
CALK	: Catatan Atas Laporan Keuangan
DPA SKPD	: Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD
DPPA SKPD	: Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD
KUA	: Kebijakan Umum APBD
LK	: Laporan Keuangan
LAK	: Laporan Aris Kas
LRA	: Laporan Realisasi Anggaran
Perda	: Peraturan Daerah
Per KDH	: Peraturan Kepala Daerah
PPA	: Prioritas dan Plafon Anggaran
PPAS	: Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara
Raperda	: Rancangan Peraturan Daerah
Raper KDH	: Rancangan Peraturan Kepala Daerah
RKA SKPD	: Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
RKPD	: Rencana Kerja Pemerintah Daerah
SE	: Surat Edaran
SK	: Surat Keputusan
SPD	: Surat Penyediaan Dana
SPJ	: Surat Pertanggungjawaban
SKP Daerah	: Surat Ketetapan Pajak Daerah
SKR	: Surat Ketetapan Retribusi
SPM	: Surat Perintah Membayar
STS	: Surat Tanda Setoran
SPP GU	: Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan
SPP LS	: Surat Permintaan Pembayaran Langsung
SPP TU	: Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan
SPP UP	: Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan
SPPD	: Surat Perintah Perjalanan Dinas
SP2D	: Surat Perintah Pencairan Dana

### B. Bultek

Buletin Teknis SAP adalah informasi yang berisi penjelasan teknis akuntansi sebagai pedoman bagi pengguna. Buletin

Teknis SAP dimaksudkan untuk mengatasi masalah teknis akuntansi dengan menjelaskan secara teknis penerapan PSAP dan/atau IPSAP. KSAP telah menerbitkan beberapa Buletin Teknis sebagai berikut:

1. Buletin Teknis 01 tentang Neraca Awal Pemerintah Pusat
2. Buletin Teknis 02 tentang Neraca Awal Pemerintah Daerah
3. Buletin Teknis 03 tentang Penyajian Laporan keuangan Pemerintah Daerah Sesuai Dengan SAP dengan Konversi
4. Buletin Teknis 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah
5. Buletin Teknis 05 tentang Akuntansi Penyusutan (telah diganti dengan bultek 18)
6. Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang (telah diganti dengan bultek 16)
7. Buletin Teknis 07 tentang Akuntansi Dana Bergulir
8. Buletin Teknis 08 tentang Akuntansi Utang (telah diganti dengan bultek 22)
9. Buletin Teknis 09 tentang Akuntansi Aset Tetap (telah diganti dengan bultek 15)
10. Buletin Teknis 10 tentang Akuntansi Belanja Bantuan Sosial
11. Buletin Teknis 11 tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud (telah diganti dengan bultek 17)
12. Buletin Teknis 12 tentang Transaksi Dalam Mata Uang Asing
13. Buletin Teknis 13 tentang Akuntansi Hibah
14. Buletin Teknis 14 tentang Akuntansi Kas
15. Buletin Teknis 15 tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrua

16. Buletin Teknis 16 tentang Akuntansi Piutang Berbasis Akrua
17. Buletin Teknis 17 tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis Akrua
18. Buletin Teknis 18 tentang Akuntansi Penyusutan Berbasis Akrua
19. Buletin Teknis 19 tentang Akuntansi Bantuan Sosial Berbasis Akrua
20. Buletin Teknis 20 tentang Akuntansi Kerugian Negara/Daerah
21. Buletin Teknis 21 tentang Akuntansi Transfer Berbasis Akrua
22. Buletin Teknis 22 tentang Akuntansi Utang berbasis Akrua
23. Buletin Teknis 23 tentang Akuntansi Pendapatan Nonperpajakan
24. Buletin Teknis 24 tentang Akuntansi Pendapatan Perpajakan

**C. Keterkaitan konseptual framework, SAP, IPSAP, Bultek dan Sistem**

- a. Rerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan(The Conceptual Framework) merupakan suatu landasan untuk menetapkan Standar Akuntansi Pemerintahan
- b. Bulletin Teknis (Bultek), Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP), Konvensi praktik akuntansi dan peraturan-peraturan pemerintahan, menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan sistem akuntansi, selain Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

- c. Sistem akuntansi keuangan daerah yang menetapkan metode dan prosedur akuntansi, menghasilkan laporan keuangan yang berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

#### D. Siklus Akuntansi Keuangan Daerah



#### E. Transaksi Keuangan Daerah

Pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah. Selain itu masih ada jenis transaksi lain, yaitu transaksi Non-KasPemda, dan transaksi RekeningAntar-Kantor (RAK), yaitu antara PPKD-SKPD.

Di samping itu, berdasarkan sifat dan jenis entitas, transaksi masih dapat dibagi kedalam akuntansi untuk transaksi di SKPD atau disebut transaksi SKPD dan transaksi untuk tingkat Pemda yang ditangani PPKD atau disebut juga transaksi PPKD.

### 1. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana. Ini merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Pendapatan daerah meliputi: Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

### 2. Belanja Daerah

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah. Belanja Daerah meliputi: Belanja Langsung, yaitu belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan program; Belanja Tidak Langsung, yaitu belanja tugas pokok dan fungsi yang tidak dikaitkan dengan pelaksanaan program.

### 3. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan daerah meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit untuk memanfaatkan surplus. Pembiayaan Daerah terdiri dari Penerimaan Pembiayaan, Pengeluaran Pembiayaan, dan Sisa Lebih Anggaran Tahun Berkecukupan.

Termasuk dalam transaksi Penerimaan Pembiayaan yang dimaksudkan untuk mengatasi defisit anggaran adalah: Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya; Pencairan dana cadangan; Hasil penjualan kekayaan daerah



yang dipisahkan; Penerimaan pinjam daerah; Penerimaan kembali pemberian pinjaman; Penerimaan piutang daerah. Sedangkan yang termasuk dalam Pengeluaran Pembiayaan Daerah yang dimaksudkan untuk menyalurkan surplus anggaran adalah: Pembentukan dan cadangan; Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah; Pembayaran pokok utang; Pemberian pinjam daerah.

#### 4. Transaksi selain Kas

Prosedur akuntansi selain kas meliputi serangkaian proses, mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang meliputi transaksi: koreksi kesalahan dan penyesuaian; pengakuan aset tetap, utang jangka panjang, dan ekuitas; depresiasi; dan transaksi yang bersifat accrual dan prepayment; hibah selain kas.

##### 4.1. Koreksi Kesalahan dan Penyesuaian

Koreksi kesalahan pencatatan merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar; sedangkan penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang, dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan yang

belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

4.2. Pengakuan Aset Tetap, Utang Jangka Panjang, dan Ekuitas  
Pengakuan Aset Tetap merupakan pengakuan terhadap peroleh an aset yang dilakukan oleh Satuan Kerja. Pengakuan aset tetap dan ekuitas angatterkait dengan belanja modal yang dilakukan oleh Satker (lihat pada Akuntansi Belanja). Pengakuan Utang, jika dalam hal ini adalah pengakuan utang perhitungan pihak ketiga di Satker, maka angatterkait dengan transaksi belanja yang mengharuskan pemotongan pajak atau potongan-potongan belanja lainnya (lihat pada Akuntansi Belanja). Namun jika utang yang dimaksud adalah utang jangka panjang, maka hal ini timbul dari transaksi pembiayaan penerimaan yang dilakukan oleh PPKD.

#### 4.3. Depresiasi

Depresiasi dilakukan untuk menyesuaikan nilai aset yang dimiliki oleh Satker (apabila diperlukan).

#### 4.4. Transaksi yang bersifat accrual dan prepayment

Transaksi yang bersifat accrual dan prepayment muncul karena adanya transaksi yang sudah dilakukan Satker namun pengeluaran kas belum dilakukan (accrual) atau terjadi pengeluaran kas untuk belanja di masa yang akan datang (prepayment).

#### 4.5. Hibah selain Kas

Penerimaan atau pengeluaran hibah selain kas adalah penerimaan atau pengeluaran sumber ekonomi nonkas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.

## **BAB 10**

### **Laporan Keuangan Daerah**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami, menjelaskan , dan mengaplikasikan laporan keuangan daerah
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan dan menyusun laporan keuangan daerah

#### TUJUAN INSTRUKSIONAL

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Analisis transaksi
- B. Pencatatan
- C. Posting
- D. Penyusunan Laporan keuangan

#### **A. Analisis transaksi**

Analisis transaksi, yang merupakan tahap pertama dari siklus akuntansi, adalah mempelajari transaksi dan menentukan pengaruhnya terhadap elemen-elemen laporan keuangan. Hasil dari analisis transaksi dicatat dalam buku jurnal, kemudian diposting (diakunkan) ke dalam buku besar

#### RAGAM TRANSAKSI

1. Transaksi dengan pemilik
2. Transaksi dengan kreditor
3. Transaksi dengan Pelanggan
4. Transaksi dengan pemasok
5. Transaksi dengan penyedia nilai tambah

#### **B. Pencatatan**

Ketika melakukan pencatatan akuntansi, basis akuntansi dan fokus pengukuran merupakan duahal yang penting. Basis

akuntansi menentukan kapan transaksi dan peristiwa yang terjadi diakui atau dicatat, sedangkan fokus pengukuran menentukan aset atau kewajiban apa saja yang diakui dalam neraca. Kedua hal ini juga saling berkaitan. Ketika basis kas dipilih, maka transaksi dicatat pada saat kas diterima dan dibayarkan sehingga hanya akun kas dan ekuitas yang dilaporkan dalam Neraca. Lain halnya ketika basis akrual yang digunakan, transaksi akan dicatat jika secara ekonomi telah terjadi, tanpa harus menunggu kas diterima atau dibayarkan. Akibatnya, dengan basis akrual ini, akun-akun yang dilaporkan dalam Neraca tidak sebatas akunkas saja, namun semua sumber daya yang dimiliki, utang, dan ekuitas. Keunggulan penggunaan basis akrual ini adalah informasi yang disajikan dalam Neraca akan lebih komprehensif karena mempresentasikan seluruh sumber daya yang dimiliki entitas.

Sayangnya, basis akrual sepenuhnya ini belum bisa diterapkan oleh semua entitas akuntansi. Entitas pemerintah merupakan entitas yang memiliki karakteristik unik dalam basis akuntansinya. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang mengatur Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), basis akuntansi yang digunakan entitas pemerintah adalah basis kas menuju akrual (cash toward accrual). Dengan basis ini, aset, kewajiban, dan ekuitas dana dicatat dengan berbasis akrual sedangkan komponen Laporan Realisasi Anggaran seperti pendapatan, belanja, dan pembiayaan dicatat dengan basis kas. Konsekuensi dari penggunaan basis kas menuju akrual ini adalah dibutuhkan penggunaannya penggunaan jurnal korolari. Untuk

memudahkan pemahaman, penulis akan memberikan bagaimana jurnal korolari ini digunakan.

### **C. Posting**

Posting adalah "pemindahan informasi akuntansi dari jurnal ke buku besar".

Posting dilakukan untuk mendapatkan gambaran pengaruh transaksi terhadap setiap akun aset, kewajiban, maupun ekuitas. Pada akhir periode, jumlah saldo setiap akun akan diringkas untuk penyusunan neraca saldo dan laporan keuangan.

### **D. Penyusunan Laporan keuangan**

Menurut Kasmir (2008 : 28) dalam praktiknya, secara umum ada 5 macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun, yaitu neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, laporan catatan atas laporan keuangan.

#### **a. Neraca**

Neraca (*balance sheet*) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Artinya dari posisi keuanagan dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan pasiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.

#### **b. Laporan Laba Rugi**

Laporan laba rugi (*income statement*) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan

dalam suatu periode tertentu. Di dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh. Kemudian, juga tergambar jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu. Dari jumlah pendapatan dan jumlah biaya ini terdapat selisih yang disebut laba atau rugi.

#### c. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Kemudian, laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan.

#### d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas. Laporan kas terdiri arus kas masuk (*cash in*) dan arus kas keluar (*cash out*) selama periode tertentu. Kas masuk terdiri dari uang yang masuk keperusahaan, seperti hasil penjualan atau penerimaan lainnya, sedangkan kas keluar merupakan sejumlah jumlah pengeluaran dan jenis-jenis pengeluarannya seperti pembayaran biaya operasional perusahaan.

#### e. Laporan Catatan atas Laporan Keuangan

Laporan catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan

yang memerlukan penjelasan tertentu. Artinya terkadang ada komponen atau nilai dalam laporan keuangan yang perlu diberi penjelasan terlebih dulu sehingga jelas.

#### 1. Tujuan Laporan Keuangan

Secara umum laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan suatu perusahaan, baik pada saat tertentu maupun pada periode tertentu. Menurut Kasmir (2008 : 11) terdapat 8 tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan, yaitu :

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
8. Informasi keuangan lainnya.



## **BAB 11**

### **Tata Kelola Pemerintahan Desa**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan tata kelola pemerintahan desa
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan anggaran pendapatan dan belanja desa

#### TUJUAN INSTRUKSIONAL

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Desa di Indonesia
- B. Penyelenggaraan Kelembagaan Desa
- C. Peraturan di Desa
- D. Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan perdesaan
- E. Administrasi Desa
- F. Keuangan Desa Dan Aset Desa
- G. Pengelolaan keuangan desa
- H. Anggaran pendapatan dan belanja desa
- I. Pengelolaan asset desa
- J. Badan usaha milik desa

#### **A. Desa di Indonesia**

Masyarakat Indonesia sedang menuju perubahan relasi, khususnya relasi antara pemerintah (Negara) dan masyarakat. Perubahan ini mengandung unsur penguatan peran aktif warga; khususnya peran warga (Desa) dalam pengambilan keputusan publik. Dengan kata lain, demokrasi yang diprakarsai oleh warga semakin menguat seiring dengan tumbuhnya aneka institusi atau lembaga penopang demokrasi di tingkat akar rumput; di perdesaan.

Banyak institusi atau lembaga penopang demokrasi muncul di tengah masyarakat dalam bentuk kelompok-kelompok petani, pemakai air, kepemudaan, perempuan, pembinaan anak usia dini, peduli lingkungan, lembaga permusyawaratan masyarakat, dan lain-lain. Kemunculan institusi atau lembaga-lembaga ini menunjukkan bergesernya formasi bentuk pemerintahan yang sentralistik menuju kekuatan yang semakin mendekat dengan warga (Desa). Warga mulai bersemangat dalam memberikan aspirasi dan bertanggung jawab atas kehidupan di wilayah mereka. Proses pergeseran ini menunjukkan bahwa lembaga perwakilan warga dan pemerintah bukan lagi menjadi satu-satunya penentu kebijakan public tetapi peran aktif dan partisipasi warga (Desa)- lah yang mulai menjadi sistem untuk pengambilan keputusan, pemantau dan penilai kinerja pemerintah dalam menyediakan pelayanan bagi warga (Desa).

## **B. Penyelenggaraan Kelembagaan Desa**

Menurut Undang- undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, terdapat enam lembaga Desa yakni :

1. Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Perangkat Desa);
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
3. Lembaga kemasyarakatan;
4. Lembaga Adat;
5. Kerjasama Antar Desa; dan
6. Badan Usaha Milik Desa(BUMDes);

Dalam menyelenggarakan pembangunan Desa, Desa mendayagunakan lembaga- lembaga seperti yang tersebut diatas, untuk pelaksanaan fungsi penyelenggaraan Pemerinthan Desa., pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Masing-masing lembaga Desa tersebut memiliki kedudukan, tugas dan fungsi tertentu dalam konstruksi penyelenggaraan pemerintah desa yakni:

1. Kedudukan suatu lembaga desa mencerminkan peran yang diemban oleh lembaga desa tersebut;
2. Tugas dan kedudukan lembaga desa merupakan derivasi atau uraian lebih lanjut dari kewenangan desa, sehingga seluruh kewenangan desa dapat diselenggarakan secara efektif oleh lembaga- lembaga desa tersebut.

### **C. Peraturan di Desa**

Peraturan ini berlaku di wilayah desa tertentu. Peraturan Desa merupakan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundangundangan yang lebih tinggi dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat desa setempat.

#### **Aturan Penyusunan**

Peraturan Desa dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Masyarakat berhak memberikan masukan secara

lisan atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan Rancangan Peraturan Desa.

#### Aturan Turunan

Untuk melaksanakan Peraturan Desa, Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa. Nama istilah Peraturan Desa dapat bervariasi di Indonesia.

### **D. Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan pedesaan**

Anggota kelompok tani masyarakat bekerja di ladang mereka masyarakat dekat kota Masi Manimba, Provinsi Bandundu, DRC.

Pembangunan pedesaan adalah pembangunan berbasis pedesaan dengan mengedepankan kearifan lokal kawasan pedesaan yang mencakup struktur demografi masyarakat, karakteristik sosial budaya, karakteristik fisik/geografis, pola kegiatan usaha pertanian, pola keterkaitan ekonomi desa-kota, sektor kelembagaan desa, dan karakteristik kawasan pemukiman.

Fenomena kesenjangan perkembangan antar wilayah di suatu negara, meliputi wilayah-wilayah yang sudah maju dan wilayah-wilayah yang sedang berkembang memicu kesenjangan sosial antar wilayah. Salah satu faktor terjadi kesenjangan antara desa dan kota karena pembangunan ekonomi sebelumnya cenderung bias kota (urban bias). Sebagai dampak pemberlakuan model pembangunan yang

bias perkotaan, sektor pertanian yang identik dengan ekonomi pedesaan mengalami kemerosotan. Dibandingkan dengan pertumbuhan sektor industri dan jasa, yang identik dengan ekonomi perkotaan, sektor pertanian menjadi semakin tertinggal. Untuk mengatasi hal tersebut, setiap negara mencoba melakukan tindakan intervensi untuk mengurangi tingkat kesenjangan antar wilayah dengan melakukan pembangunan pedesaan.

Faktor-faktor kemiskinan yang terjadi di masyarakat pedesaan cenderung lebih bersifat struktural dibandingkan bersifat kultural. Dalam kasus ini, masyarakat pedesaan diidentikkan dengan perilaku dan sikap yang dianggap kolot dan tradisional dihadapkan dengan sikap dan perilaku orang kota yang maju dan modern. Terjadinya keterbelakangan sosial masyarakat desa dalam pembangunan dinisbatkan karena sulitnya masyarakat desa menerima budaya modernisasi, sulit untuk menerima teknologi baru, malas, dan tidak mempunyai motivasi yang kuat, merasa cukup puas dengan pemenuhan kebutuhan pokok yang paling dasar, dan budaya berbagi kemiskinan bersama.

Pembangunan yang berbasis pedesaan diberlakukan untuk memperkuat fondasi perekonomian negara, mempercepat pengentasan kemiskinan dan pengurangan kesenjangan perkembangan antar wilayah, sebagai solusi bagi perubahan sosial, desa sebagai basis perubahan. Dalam realisasinya, pembangunan pedesaan memungkinkan sumber-sumber pertumbuhan ekonomi digerakkan ke pedesaan sehingga desa menjadi tempat

yang menarik sebagai tempat tinggal dan mencari penghidupan. Infrastruktur desa, seperti irigasi, sarana dan prasarana transportasi, listrik, telepon, sarana pendidikan, kesehatan dan sarana- sarana lain yang dibutuhkan, harus bisa disediakan sehingga memungkinkan desa maju dan berkembang.

Skala prioritas pembangunan pedesaan yang berbasis pada pengembangan pedesaan (*rural based development*), meliputi [1] :

- (1) pengembangan ekonomi lokal;
- (2) pemberdayaan masyarakat;
- (3) pembangunan prasarana dan sarana; dan
- (4) pengembangan kelembagaan.

Selanjutnya, model intervensi terhadap proses pembangunan pedesaan bertumpu pada pandangan yang menganggap bahwa pengkotaan pedesaan (*rural urbanization*) yang berdasarkan pengembangan perkotaan dan pedesaan sebagai kesatuan ekonomi dan kawasan serta pengembangan kegiatan pertanian secara modern melalui mekanisasi dan industrialisasi pertanian dan penerapan standar pelayanan minimum yang sama antara desa dan kota. Dalam intervensi pembangunan pedesaan digunakan analisis terhadap anatomi desa sehingga tidak kontraproduktif dalam merealisasikan pembangunan pedesaan. Anatomi tersebut mencakup struktur demografi masyarakat, karakteristik sosial- budaya, karakteristik fisik/geografis, pola kegiatan usaha pertanian, pola keterkaitan ekonomi desa-kota, sektor kelembagaan desa,

dan karakteristik kawasan pemukiman sehingga dalam pembangunan pedesaan berlandaskan pada kearifan lokal.

#### **E. Administrasi Desa**

Administrasi desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan Desa pada buku Administrasi Desa. Administrasi Desa ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri akan tetapi teknis pelaksanaan dan pembinaan operasionalnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Berdasar kepada diundangkannya UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa juga Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan dengan Peraturan Kementerian Dalam Negeri 32 Tahun 2006.

Untuk meningkatkan manajemen Pemerintahan Desa perlu dilakukan penataan administrasi agar lebih efektif dan efisien, penataan administrasi merupakan pencatatan data dan informasi dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa, maka perlu dilakukan langkah penyempurnaan terhadap pelaksanaan administrasi. Ada beberapa pengertian lain terkait Administrasi yakni ;

1. Administrasi Umum adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum di Desa



2. Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk pada Buku Administrasi Penduduk di Desa
3. Administrasi Keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan Keuangan Desa pada Buku Administrasi Keuangan di Desa
4. Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pembangunan yang akan, sedang dan telah dilaksanakan pada Buku Administrasi Pembangunan di Desa.

#### **F. Keuangan Desa Dan Aset Desa**

Keuangan Desa dalam Undang-Undang (UU) Desa diatur pada Bab VIII tentang Keuangan Desa dan Aset Desa yang terdiri dari beberapa pasal. Secara umum, pembahasan mengenai keuangan desa dapat dikelompokkan menjadi beberapa lingkup, yaitu:

1. Lingkup Keuangan Desa,
2. Pendapatan Desa,
3. Belanja Desa,
4. Penatausahaan Keuangan Desa,
5. Aset Desa.

Pada artikel Keuangan Desa dan Aset ini, pengaturan tentang keuangan desa akan dibahas secara komprehensif dengan tujuan agar memperoleh pemahaman yang menyeluruh mulai dari latar belakang hingga maksud dari pengaturan mengenai keuangan desa.

Dalam proses pembahasan di Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) Republik Indonesia, perdebatan terbesar terjadi pada rancangan pasal yang mengatur mengenai pendapatan desa, khususnya Pasal 72. Pasal ini mendapatkan porsi paling intensif dalam proses pembahasan. Sutoro Eko (2014) mengutip pernyataan dari Ketua Panitia Khusus (Pansus) RUU Desa, Ahmad Muqowwam, menyatakan bahwa jika UU Desa diperas menjadi satu pasal, maka pasal itu adalah pasal 72 yang berisi sumber-sumber pendapatan Desa.

Pembahasan mengenai alokasi dana dari APBN untuk Desa memperoleh perbedaan pendapat. Pemerintah mengusulkan pendanaan desa dari APBN sebagai bagian dari perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten/kota. Fraksi-fraksi terpecah dalam menyikapi usulan Pemerintah. Sebagian menghendaki adanya alokasi dengan mekanisme prosentase, sedangkan yang lain menyepakati sebagai bagian dari perimbangan keuangan pusat dan daerah.

Kondisi sebaliknya terjadi pada saat pembahasan mengenai belanja desa. Tidak terjadi perdebatan sama sekali di DPR pada saat membahas mengenai belanja desa.

## **G. Pengelolaan keuangan desa**

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan proses kegiatan, yang meliputi perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan keuangan

desa. Pengelolaan keuangan desa dilakukan secara tertib dan terencana yang ditetapkan di dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

#### **H. Anggaran pendapatan dan belanja desa**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) adalah peraturan desa yang memuat sumber-sumber penerimaan dan alokasi pengeluaran desa dalam kurun waktu satu tahun. APBDesa terdiri dari pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan. Rancangan APBDesa dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD\_ menetapkan APBDesa setiap tahun dengan Peraturan Desa.

Pertama, Pendapatan Desa.

Yakni semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Adapun Pendapatan Desa berasal dari Pendapatan Asli Desa, yakni dari hasil usaha, hasil aset, swadaya, partisipasi dan gotong-royong dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah. Lalu, Pendapatan Desa juga berasal dari transfer yakni Dana Desa, bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah, Alokasi Dana Desa (ADD), Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota. Selanjutnya, Pendapatan Desa juga dapat berasal dari Pendapatan Lain-lain, yakni Hibah dan

Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat dan lain-lain pendapatan desa yang sah.

Kedua, Belanja Desa.

Yakni meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Adapun klasifikasi belanja desa terdiri atas penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan belanja tak terduga. Klafikasi belanja tersebut dibagi dalam kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa). Dan seluruh kegiatan belanja tersebut bermuara pada kegiatan belanja pegawai, belanja barang & jasa dan belanja modal.

Ketiga, Pembiayaan Desa.

Pembiayaan Desa terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Adapun penerimaan pembiayaan ialah sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. Sedangkan pengeluaran pembiayaan adalah pembentukan dana cadangan, dan penyertaan modal desa.

## **I. Pengelolaan aset desa**

Pemerintah kembali mengeluarkan peraturan tentang aset Desa. Aset Desa ini diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 1 tahun 2016 yang diterbitkan pada 15 Januari 2016.

Pengelolaan aset Desa ditentukan dalam Permendagri ini sebagai:

Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa.

Aset Desa dalam ketentuan Permendagri ini adalah:

Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.

Dalam Pasal 2 Permendagri No 1 tahun 2016 tentang Aset Desa ini dijelaskan tentang jenis dan kekayaan aset Desa. Pasal 2 ayat 1 Menyebutkan Jenis Aset Desa adalah :

1. Kekayaan asli desa;
2. Kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
3. Kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;

4. Kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
5. Hasil kerja sama desa; dan
6. Kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.

Pasal 2 ayat 2 menyebutkan tentang kekayaan asli desa yaitu, terdiri atas:

1. tanah kas desa;
2. pasar desa;
3. pasar hewan;
4. perahu;
5. bangunan desa;
6. pelelangan ikan yang dikelola oleh desa;
7. pelelangan hasil pertanian;
8. milik desa;
9. mata air milik desa;
10. pemandian umum; dan
11. lain-lain kekayaan asli desa.

Pengelolaan aset Desa dipimpin oleh Kepala Desa dan dibantu Sekretaris Desa (pasal 4 dan 5 Pengelolaan Aset Desa). Dan Aset Desa yang berupa tanah ketika dipinjamsewakan harus mendapat ijin tertulis dari Bupati.

Pasal 6

1. Aset desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.

2. Aset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
3. Aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Aset desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa.
5. Aset desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

#### Pemanfaatan Pasal 11

1. Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Bentuk pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:a. sewa, b. pinjam pakai; c. kerjasama pemanfaatan; dan d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
3. Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

#### **J. Badan usaha milik desa**

Permendesa Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa, yang menjadi pedoman bagi daerah dan desa dalam pembentukan dan pengelolaan BUMDes.

"BUMDes sebagai badan usaha, seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa,"ujarnya.

Karena itu, kata dia, pengembangan BUMDes merupakan bentuk penguatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa serta merupakan alat pendayagunaan ekonomi lokal dengan berbagai ragam jenis potensi yang ada di desa.

"BUMDes menjadi tulang punggung perekonomian pemerintahan desa guna mencapai peningkatan kesejahteraan warganya," imbuhnya.

Sementara itu. untuk jenis usaha yang dapat dikembangkan melalui BUMDes diantaranya: usaha bisnis sosial melalui usaha air minum desa, usaha listrik desa dan lumbung pangan, usaha bisnis penyewaan melalui usaha alat transportasi, perkakas pesta, gedung pertemuan, rumah toko dan tanah milik BUMDes dan usaha bersama (holding) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan melalui pengembangan kapal desa dan desa wisata.

Politikus Partai Kebangkitan Bangsa ini mengungkapkan, dari blusukannya ke desa-desa yang memiliki BUMDesa, mereka sudah merasakan sendiri manfaatnya bagi peningkatan kas desa dan kesejahteraan warganya.

"Seperti desa Pagedangan yang BUMDesnya mengelola sentra kuliner dan tempat pembuangan sampah terpadu (TPST) yang bisa menampung sampah dari 1.000 rumah



tangga di Desa Pagedangan, juga BUMDes Karya Mandiri Cibodas Kabupaten Bandung yang memiliki jenis-jenis usaha di bidang air, sewa gedung olahraga/gedung serbaguna dan pengelolaan kios desa," papar Marawan.

Dari data Kementerian Desa, tercatat sebanyak 1.022 BUMDes telah berkembang di seluruh Indonesia, yang tersebar di 74 Kabupaten, 264 Kecamatan dan 1022 Desa. Kepemilikan Bumdes terbanyak berada di Jawa Timur dengan 287 BUMDes, kemudian Sumatera Utara dengan 173 BUMDes.

Sementara itu terkait dengan peraturan daerah atau peraturan desa sebagai payung hukum BUMDes, diketahui sampai saat ini telah diterbitkan sebanyak 45 Peraturan Daerah dan 416 Peraturan Desa yang mengatur tentang pembentukan dan pengelolaan BUMDes.

Jenis usaha dalam BUMDES diklasifikasikan ke-dalam 6 klasifikasi sebagai berikut:

#### 1. Bisnis Sosial

Jenis usaha bisnis sosial dalam BUMDES yakni dapat melakukan pelayanan publik kepada masyarakat. Dengan kata lain memberi keuntungan sosial kepada warga, meskipun tidak mendapatkan keuntungan yang besar.

#### 2. Bisnis Uang

BUMDES menjalankan bisnis uang yang memenuhi kebutuhan keuangan masyarakat desa dengan bunga yang

lebih rendah daripada bunga uang yang didapatkan masyarakat desa dari para rentenir desa atau bank-bank konvensional.

### 3. Bisnis Penyewaan

BUM Desa menjalankan bisnis penyewaan untuk melayani kebutuhan masyarakat setempat dan sekaligus untuk memperoleh pendapatan desa.

### 4. Lembaga Perantara

BUM Desa menjadi “lembaga perantara” yang menghubungkan komoditas pertanian dengan pasar atau agar para petani tidak kesulitan menjual produk mereka ke pasar. Atau BUM Desa menjual jasa pelayanan kepada warga dan usaha-usaha masyarakat.

### 5. Trading/perdagangan

BUM Desa menjalankan bisnis yang memproduksi dan/atau berdagang barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas.

### 6. Usaha Bersama

BUM Desa sebagai “usaha bersama”, atau sebagai induk dari unit-unit usaha yang ada di desa, dimana masing-masing unit yang berdiri sendiri-sendiri ini, diatur dan ditata sinerginya oleh BUM Desa agar tumbuh usaha bersama.

## BAB 12

### Pengukuran Kinerja Sektor publik dan Analisis Laporan Keuangan Sektor Publik

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan sistem pengukuran kinerja sektor publik
- b. Mahasiswa dapat memahami, menjelaskan dan mengaplikasikan laporan keuangan sektor publik

#### TUJUAN INSTRUKSIONAL

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Indikator kinerja
- B. Sistem pengukuran kinerja
- C. Komponen-komponen laporan keuangan
- D. Analisis laporan keuangan sektor publik

#### A. Indikator kinerja

Definisi indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan (BPKP, 2000). Sementara menurut Lohman (2003), indikator kinerja (*performance indicators*) adalah

suatu variabel yang digunakan untuk mengekspresikan secara kuantitatif efektivitas dan efisiensi proses atau operasi dengan berpedoman pada target-target dan tujuan organisasi. Jadi jelas bahwa indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu.

Indikator kinerja (*performance indicator*) sering disamakan dengan ukuran kinerja (*performance measure*). Namun sebenarnya, meskipun keduanya merupakan kriteria pengukuran kinerja, terdapat perbedaan makna. Indikator kinerja mengacu pada penilaian kinerja secara tidak langsung yaitu hal-hal yang sifatnya hanya merupakan indikasi-indikasi kinerja, sehingga bentuknya cenderung kualitatif. Sedangkan ukuran kinerja adalah kriteria kinerja yang mengacu pada penilaian kinerja secara langsung, sehingga bentuknya lebih bersifat kuantitatif. Indikator kinerja dan ukuran kinerja ini sangat dibutuhkan untuk menilai tingkat ketercapaian tujuan, sasaran, dan strategi.

## **B. Sistem pengukuran kinerja**

Menurut Mardiasmo (2002:121) Sistem Pengukuran Kinerja Sektor Publik adalah suatu sistem yang bertujuan untuk membantu manajer publik menilai pencapaian suatu strategi melalui alat ukur finansial dan non finansial. Sistem pengukuran kinerja dapat dijadikan alat pengendalian organisasi, karena pengukuran kinerja

diperkuat dengan menetapkan reward and punishment systems.

Pengukuran kinerja sektor publik dilakukan untuk memenuhi tiga maksud :

- a. Pengukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk membantu memperbaiki kinerja pemerintah. Ukuran kinerja dimaksudkan untuk dapat membantu pemerintah berfokus pada tujuan dan sasaran program unit kerja. Hal ini pada akhirnya akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi sektor publik dalam pemberian Pelayanan publik.
- b. Ukuran kinerja sektor publik digunakan untuk pengalokasian sumber daya dan pembuatan keputusan.
- c. Ukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk mewujudkan pertanggungjawaban publik dan memperbaiki komunikasi kelembagaan.

Kinerja sektor publik bersifat multidimensional, Sehingga tidak ada indikator tunggal yang dapat digunakan untuk menunjukkan kinerja secara komperhensif. Berbeda dengan sektor swasta, karena sifat output yang dihasilkan sektor publik lebih banyak bersifat ingtangible output, maka ukuran finansial saja tidak cukup untuk mengukur kinerja sektor publik. Oleh karena itu, perlu dikembangkan ukuran kinerja non-finansial.

### **C. Komponen-komponen laporan keuangan**

Komponen laporan keuangan sector public yang lengkap meliputi :

1. Laporanposisi keuangan
2. Laporankinerja keuangan
3. Laporanperubahanaktiva/ekuitasnetto
4. Laporanarus kas
5. Kebijakanakuntansidancatatatanataslaporan keuangan

Komponen laporan keuangan diatas dijadikan sebagai pedoman dalam pembuatan laporan keuangan sector public

#### **A. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)**

Laporan posisi keuangan, atau disebut juga dengan neraca ataupun laporan aktiva dan kewajiban adalah laporan keuangan yang menyajikan posisi aktiva, hutang dan modal pemilik pada satu saat tertentu. Sevara minimum, laporan posisi keuangan harus memasukkan pos-pos yang menyajikan jumlah berikut :

- a. Properti, pabrik dan peralatan
- b. Aktiva-aktiva tak berwujud
- c. Aktiva-aktiva financial
- d. Investasi yang diperlukandenganmetodeekuitas
- e. Persediaan
- f. Pemulihantransaksi non pertukaran, termasukpajakdan transfer
- g. Piutangdaritransaksipertukaran
- h. Kasdansenetarakas
- i. Hutrangpajakdan transfer
- j. Hutanganatransaksipertukaran
- k. Cadangan (provision)

- l. Kewajiban tidak lancar
- m. Partisipasi minoritas, dan
- n. Aktiva/ekuitas neto

### **B. Laporan Kinerja Keuangan (Laporan Surplus/Devisit)**

Laporan kinerja keuangan atau disebut dengan laporan pendapatan dan biaya, laporan rugi laba, laporan operasi, adalah laporan keuangan yang menyajikan pendapatan dan biaya selama satu periode tertentu.

Laporan kinerja keuangan minimal harus mencakup pos-pos lini berikut :

- a. Pendapatan dari aktivitas operasi
- b. Surplus atau devisit dari aktivitas operasi
- c. Biaya keuangan (biaya pinjaman)
- d. Surplus atau devisit neto saham asosiasi dan joint venture yang menggunakan metode ekuitas
- e. Surplus atau devisit dari aktivitas biasa
- f. Pos-pos luar biasa
- g. Saham partisipasi minoritas dari surplus atau devisit neto, dan
- h. Surplus atau devisit neto untuk suatu periode.

### **C. Laporan Perubahan Dalam Aktiva/Ekuitas Neto**

Laporan perubahan aktiva/ekuitas neto dari suatu entitas da antara dua tanggal pelaporan menggambarkan peningkatan atau penurunan kekayaan, berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang diadopsi dan harus diungkapkan dalam laporan keuangan. Perubahan keseluruhan dalam aktiva atau ekuitas neto menyajikan

total surplus/devisit neto untuk suatu periode, pendapatan dan biaya lainnya yang diakui secara langsung sebagai perubahan dalam aktiva/ekuitas neto dan setiap kontribusi oleh, dan kontribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik.

Laporan perubahan dalam aktiva/ekuitas neto ini paling tidak meliputi :

1. Kontribusi oleh pemilik dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik
2. Saldou untuk surplus dan devisit akumulasi pada awal periode dan pada tanggal pelaporan dan pergerakan selama periode
3. Pengungkapan komponen aktiva/ekuitas neto secara terpisah, dan rekonsiliasi antara nilai tercatat dari setiap komponen aktiva atau ekuitas neto pada awal dan akhir periode yang mengungkapkannya setiap perubahan.

#### **D. Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran dari kas selama satu periode tertentu. Penerimaan dan pengeluaran kas diklasifikasikan menurut kegiatan operasi, kegiatan pendanaan, dan kegiatan investasi. Informasi arus kas bermanfaat bagi pemakai laporan keuangan karena menyediakan dasar taksiran kemampuan entitas untuk menghasilkan kas dan setara kas, dan kebutuhan entitas untuk menggunakan arus kas tersebut.



### **E. Kebijakan Akuntansi dan Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan laporan keuangan dari entitas harus:

- a. Menyediakan informasi mengenai dasar penyusunan laporan keuangan, dan kebijakan akuntansi spesifik yang dipilih serta menetapkan terhadap transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa penting lainnya
- b. Mengungkapkan informasi yang diwajibkan oleh standar akuntansi keuangan sector public, yang tidak disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan kinerja keuangan, laporan arus kas, dan laporan perubahan aktiva/ekuitas neto, dan:
- c. Menyediakan informasi yang tidak disajikan pada laporan keuangan, namun persyaratan penyajian wajib ditetapkan.

### **D. Analisis laporan keuangan sektor publik**

Analisis laporan keuangan dapat ditinjau dari ragam pelaporan yang ada, yaitu:

- a. Laporan kinerja keuangan (Neraca)
- b. Likuiditas pemerintah
- c. Komposisi investasi
- d. Kekayaan pemerintah
- e. Komposisi kewajiban
- f. Revaluasi cadangan
- g. Komposisi hutang pension
- h. Laporan kinerja keuangan (surplus/devisit)

- i. Efektifitas penarikan pajak
- j. Tingkat pelanggaran peraturan keuangan
- k. Komposisi pendapatan
- l. Komposisi pengeluaran
- m. Beban bunga pinjaman
- n. Rugi surplus translasi keuangan
- o. Laporan arus kas
- p. Komposisi arus kas
- q. Tingkat panarikan pajak baik indivisual, organisasi maupun produk
- r. Komposisi pajak tidak langsung
- s. Komposisi likuiditas pendapatan lain-lain
- t. Komposisi pengeluaran kas
- u. Komposisi pengeluaran investasi
- v. Komposisi pencairan investasi
- w. Komposisi likuiditas pertukaran mata uang

Selain menganalisis laporan keuangan, pengukuran kinerja perekonomian dapat dilakukan melalui beberapa indicator, yaitu:

#### I. Indikator pertumbuhan ekonomi

- 1. Pendapatan nasional bruto per kapita
- 2. Tingkat konsumsi per kapita
- 3. Volume ekspor
- 4. Harga-harga (tingkat inflasi)

#### II. Indikator Structural

- 1. Persentase tabungan domestic bruto terhadap pendapatan nasional bruto

2. Persentase domestic bruto terhadap PNB
3. Persentase barang-barang primer terhadap total ekspor
4. Konsumsi energy per kapita

### III. Indikator social

1. Tingkat kematian
2. Tingkat kematian bayi
3. Konsumsi kalori per kapita
4. Tingkat pendidikan dasar
5. Tingkat pendidikan menengah

## **BAB 13**

### **Audit Sektor Publik**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan audit sektor publik
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan teknik audit keuangan sektor publik

#### **TUJUAN INSTRUKSIONAL**

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Teori audit sektor publik
- B. Sistem audit keuangan sektor publik
- C. Siklus audit keuangan sektor publik
- D. Teknik audit keuangan sektor publik

#### **A. Teori audit sektor publik**

Mekanisme audit merupakan suatu mekanisme yang dapat menggerakkan makna akuntabilitas dalam pengelolaan sektor pemerintahan, BUMN, atau instansi pengelola aset Negara, serta organisasi sektor publik lainnya. Auditing adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif terkait evaluasi bukti-bukti berkenaan

dengan asersi tentang kegiatan dan kejadian ekonomi guna memastikan derajat atau tingkat hubungan antara asersi tersebut dengan kriteria yang ada, serta mengomunikasikan hasil yang diperoleh kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Dari definisi tersebut, beberapa bagian yang perlu mendapat perhatian :

1. Proses Sistematis – Audit merupakan aktivitas terstruktur yang mengikuti suatu urutan yang logis.
2. Objektivitas – berkaitan dengan kualitas informasi yang disediakan serta kualitas orang yang melakukan audit atau bebas dari prasangka (freedom from bias).
3. Penyediaan dan Evaluasi Bukti – berkaitan dengan pengujian yang mendasari dukungan terhadap asersi ataupun representasi.
4. Asersi tentang Kegiatan dan Kejadian Ekonomi – merupakan deskripsi yang luas tentang subjek permasalahan yang diaudit. Asersi merupakan proporsi yang secara esensial dapat dibuktikan atau tidak dapat dibuktikan.
5. Derajat Hubungan Kriteria yang Ada – suatu audit memberikan kecocokan antara asersi dan kriteria yang ada.
6. Mengomunikasikan Hasil – agar bermanfaat hasil audit perlu dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik secara lisan maupun tertulis.

## **B. Sistem audit keuangan sektor publik**

### **a. Pemeriksaan Siklus Pendapatan**

Tujuan dari audit siklus pendapatan adalah untuk mengungkapkan ada tidaknya salah saji yang material dalam pos Pendapatan Daerah/Organisasi, Dana Perimbangan, dan Pendapatan Lain-lain yang sah.

Risiko bawaan siklus pendapatan pada banyak organisasi sektor publik sangatlah tinggi. Faktor-faktor yang menyebabkan tingginya risiko bawaan siklus pendapatan yaitu (a) Volume transaksi yang selalu tinggi, (b) Masalah akuntansi yang berkembang.

Jenis koreksi pembukuan yang harus dilakukan atas pendapatan adalah sebagai berikut:

1. Kesalahan Pembukuan dan/atau Penyajian Saldo Awal Tahun Anggaran/Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Lalu
  2. Kesalahan Pembukuan dan/atau Penyajian Pendapatan Daerah
  3. Kesalahan Pembukuan dan/atau Penyajian Saldo Akhir Tahun Anggaran Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Perhitungan
  4. Kesalahan Penyajian dalam Daftar Lampiran Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Perhitungan
  5. Kesalahan yang Wajib Dikoreksi oleh Auditor, yang terdiri atas:
    - a. Kesalahan Pembukuan (kekeliruan pencatatan)
    - b. Kesalahan Pembebanan
    - c. Kesalahan Penjumlahan dan Pengurangan Angka (aritmatika)
- b. Pemeriksaan Siklus Belanja

Audit terhadap siklus belanja organisasi sektor publik terdiri dari audit terhadap belanja aparat/pegawai/SDM dan belanja pelayanan publik.

Tujuan audit siklus belanja adalah untuk memperoleh bukti mengenai masing-masing asersi yang signifikan, yang berkaitan dengan transaksi dan saldo siklus belanja. Tujuan audit ditentukan berdasarkan kelima kategori asersi laporan keuangan berikut:

1. Transaksi-transaksi dalam siklus belanja organisasi sektor publik sangat berpengaruh terhadap laporan keuangan sektor publik. Kesalahan membedakan pengeluaran/belanja untuk belanja aparat/pegawai dan pengeluaran/belanja untuk pelayanan publik akan menyebabkan laporan keuangan mengandung salah saji. Auditor akan berusaha mencari cara untuk mencapai tingkat resiko yang lebih rendah. Transaksi dalam pos belanja merupakan sumber salah saji yang material dalam laporan keuangan.
2. Risiko bawaan pos belanja organisasi sektor publik pada banyak organisasi sangatlah tinggi. Ada berbagai faktor yang menyebabkan tingginya risiko bawaan siklus belanja ini, yaitu:
  - a. Volume transaksi yang selalu tinggi
  - b. Pembelanjaan dan pengeluaran tanpa otorisasi yang dapat terjadi
  - c. Pembelian aset yang tidak perlu
  - d. Masalah akuntansi yang berkembang
3. Tingginya volume transaksi akan memperbesar kemungkinan terjadinya salah saji.

4. Strategi audit yang sering dipakai adalah pendekatan tingkat resiko pengendalian yang ditetapkan lebih rendah. Auditor akan menguji efektivitas struktur pengendalian internal.
5. Auditor harus membandingkan biaya melakukan pengujian pengendalian internal dengan penghematan yang diperoleh akibat berkurangnya pengujian substantive

c. Pemeriksaan Aktiva Tetap

Audit atas aktiva tetap ini sangat penting karena aktiva tetap memiliki porsi terbesar sebagai aset/harta yang dimiliki oleh organisasi sektor publik. Tujuan audit aktiva tetap adalah untuk memperoleh bukti tentang setiap asersi signifikan yang berkaitan dengan transaksi dan saldo aktiva tetap. Tujuan audit ditentukan berdasarkan kelima kategori asersi laporan keuangan.

d. Pemeriksaan Jasa Personalialia

Siklus jasa personalialia sangat penting karena merupakan komponen biaya utama di hampir semua entitas. Siklus jasa personalialia meliputi semua kejadian dan kegiatan yang berkaitan dengan kompensasi (penggajian). Kompensasi ini meliputi gaji, insentif lembur, komisi, dan berbagai bentuk tunjangan lainnya. Transaksi utama dalam siklus ini adalah transaksi gaji.



e. Pemeriksaan Siklus Investasi (Pembiayaan)

Investasi ini pada umumnya merupakan bagian dari strategi jangka panjang suatu organisasi sektor publik. Investasi dalam surat berharga sebagai aktiva lancar merupakan investasi sementara yang bertujuan memanfaatkan dana yang tidak dipergunakan dalam jangka pendek untuk memperoleh laba seperti keuntungan modal.

Surat berharga yang dipegang sebagai investasi jangka pendek biasanya material bagi neraca, tetapi tidak material bagi laporan surplus defisit organisasi sektor publik. Sedangkan, surat berharga yang dipegang sebagai investasi jangka panjang bisa bersifat material bagi neraca maupun laporan surplus defisit. Investasi surat berharga jangka panjang umumnya dilakukan dalam nilai nilai rupiah yang besar sehingga sangat berpengaruh terhadap neraca. Risiko salah saji pada transaksi investasi organisasi sektor publik umumnya rendah karena jarang terjadi transaksi yang terjadi.

Strategi audit sangat tergantung frekuensi transaksi investasi. Bila frekuensinya rendah, auditor akan menghemat biaya bila memakai pendekatan mengutamakan pengujian substantif. Bila frekuensinya tinggi, auditor akan menghemat biaya kalau melakukan pengujian pengendalian untuk menghimpun bukti yang mendukung.

f. Pemeriksaan Siklus Saldo Kas

Saldo kas berasal dari pengaruh kumulatif siklus belanja, siklus investasi, dan siklus jasa personalia. Saldo kas meliputi kas di tangan atau yang disimpan dalam entitas,

kas di bank, dan dana tertentu yang disisihkan (seperti dana kas kecil).

Tujuan audit saldo kas adalah untuk memperoleh bukti tentang masing – masing asersi yang signifikan, yang berkaitan dengan transaksi dan saldo kas. Tujuan audit ditentukan berdasarkan kelima kategori asersi laporan keuangan :

- a. Asersi Keberadaan dan Keterjadian : saldo kas tercatat, benar – benar pada tanggal neraca.
- b. Asersi Kelengkapan : saldo kas tercatat meliputi pengaruh semua transaksi kas yang telah terjadi.
- c. Asersi Hak dan Kewajiban : hal legal atas semua saldo kas yang tersaji pada tanggal neraca.
- d. Asersi Penilaian dan Pengalokasian : saldo kas tercatat dapat direalisasi pada jumlah yang dinyatakan dalam neraca dan sesuai skedul pendukungnya.
- e. Asersi Pelaporan dan Pengungkapan : saldo kas telah diidentifikasi dan dikelompokkan secara tepat dalam neraca.

### **C. Siklus audit keuangan sektor publik**

Siklus Audit Keuangan Sektor Publik :

1. Perencanaan audit keuangan
2. Penetapan peraturan audit keuangan
3. Penyusunan perencanaan audit tahunan oleh lembaga auditor
4. Temu rencana audit tahunan
5. Penerbitan regulasi tentang tim dan kebijakan audit tahunan

6. Penerimaan regulasi organisasi yang akan diaudit
7. Survei awal karakter industri / organisasi yang akan diaudit
8. Pembuatan program audit
9. Penerbitan surat tugas audit
10. Pelaksanaan audit keuangan
11. Pembuatan daftar temuan
12. Pembicaraan awal tentang daftar temuan
13. Penyusunan draft laporan hasil pemeriksaan
14. Pembahasan draft laporan hasil pemeriksaan dengan organisasi yang diaudit
15. Penyelesaian laporan hasil pemeriksaan
16. Tindak lanjut temuan laporan hasil pemeriksaan
17. Penerbitan laporan hasil pemeriksaan

#### **D. Teknik audit keuangan sektor publik**

##### **(1) Prosedur Analitis (*Analytical Procedures*)**

Prosedur analitis terdiri dari penelitian dan perbandingan hubungan di antara data. Prosedur ini meliputi perhitungan dan penggunaan rasio-rasio sederhana, analisis vertikal, atau laporan persentase, perbandingan jumlah yang sebenarnya dengan data historis atau anggaran, serta penggunaan model matematis dan statistik, seperti analisa regresi.

Contoh: membandingkan item belanja menurut anggaran dan item realisasi belanja.

##### **(2) Inspeksi (*Inspecting*)**

Inspeksi meliputi pemeriksaan yang rinci terhadap dokumen dan catatan serta pemeriksaan sumber daya

berwujud. Prosedur ini digunakan secara luas dalam auditing. Inspeksi seringkali digunakan dalam mengumpulkan dan mengevaluasi bukti, baik bottom up maupun top-down.

Contoh: pemeriksaan terhadap bukti- bukti transaksi seperti rekening bank, kwitansi, atau tanda terima lainnya untuk mengevaluasi apakah transaksi yang dilakukan telah sesuai atau menyimpang dari rencana dan anggaran yang telah ditetapkan.

### (3) Konfirmasi (Confirming)

Kegiatan konfirmasi adalah bentuk permintaan keterangan yang memungkinkan auditor memperoleh informasi secara langsung dari sumber independen di luar organisasi sektor publik yang diaudit.

Contoh: meminta keterangan kepada Bendahara Pengeluaran terkait bukti- bukti transaksi pembelian atau pengalokasian anggaran yang telah dilakukannya. Kegiatan ini akan menunjukkan apakah bukti transaksi tersebut fiktif atau benar adanya, selain keterangan- keterangan lainnya terkait bukti tersebut.

### (4) Permintaan Keterangan (Inquiring)

Kegiatan ini meliputi permintaan keterangan secara lisan atau tertulis oleh auditor. Permintaan keterangan tersebut biasanya ditujukan kepada manajemen atau karyawan organisasi sektor publik, yang umumnya berupa pertanyaan- pertanyaan yang timbul setelah dilaksanakannya prosedur analitis.

Contoh: auditor meminta keterangan Bendahara Pengeluaran atas ketidaksesuaian jumlah pengeluaran (berdasarkan bukti transaksi yang ada) dengan jumlah anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

#### (5) Penghitungan (Counting)

Dua aplikasi yang paling umum dari perhitungan (counting) adalah (1) perhitungan fisik sumber daya berwujud, seperti jumlah kas dan persediaan yang ada, dan (2) akuntansi seluruh dokumen, dengan nomor urut yang telah dicetak (prenumbered).

Contoh: auditor menghitung aset yang telah dibeli Bagian Pengadaan berdasarkan bukti transaksi yang ada.

#### (6) Penelusuran (Tracing)

Dalam penelusuran (tracing), yang sering kali disebut sebagai penelusuran ulang, auditor (1) memilih dokumen yang dibuat pada saat transaksi dilaksanakan, dan (2) menentukan bahwa informasi yang diberikan oleh dokumen tersebut telah dicatat dengan benar dalam catatan akuntansi (jurnal dan buku besar).

Contoh: auditor membandingkan antara angka uang tetera dalam kwitansi transaksi yang telah dilakukan dan jumlah angka yang tertera dalam jurnal. Hal ini akan menunjukkan apakah ada kesesuaian penyajian, yaitu penyajian yang lebih rendah atau lebih tinggi.

#### (7) Pemeriksaan Bukti Pendukung (Vouching)

Pemeriksaan bukti pendukung (vouching) meliputi (1) pemilihan ayat jurnal dalam catatan akuntansi, dan (2) mendapatkan serta memeriksa dokumen yang digunakan sebagai dasar ayat jurnal tersebut untuk menentukan validitas dan ketelitian pencatatan akuntansi.

Contoh: bukti pendukung adalah auditor memilih ayat jurnal “pembelian ATK” di jurnal, kemudian membandingkannya dengan kwitansi “pembelian ATK” tersebut atau tanda terima lainnya.

#### (8) Pengamatan (Observing)

Pengamatan (observing) berkaitan dengan memperhatikan dan menyaksikan pelaksanaan beberapa kegiatan atau proses. Kegiatannya dapat berupa pemrosesan rutin atau jenis transaksi tertentu, seperti penerimaan kas, untuk melihat apakah para pekerja sedang melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi sektor publik.

Contoh: auditor mengamati kegiatan Bendahara Gaji dalam menjurnal ketika mengeluarkan gaji kepada para pegawai.

#### (9) Pelaksanaan Ulang (Reperforming)

Salah satu prosedur audit yang penting adalah pelaksanaan ulang (reperforming) perhitungan dan rekonsiliasi yang dilakukan oleh organisasi sektor publik yang diaudit.

Contoh: auditor menghitung ulang penyusutan kendaraan milik organisasi berdasarkan umur ekonomis yang sebenarnya, kemudian dibandingkan dengan pencatatan beban penyusutan kendaraan yang telah dilakukan.

#### (10) Teknik Audit Berbantuan Komputer (Computer-Assisted Audit Technique)

Apabila catatan akuntansi organisasi sektor publik dilaksanakan melalui media elektronik, maka auditor dapat menggunakan teknik audit berbantuan komputer untuk membantu melaksanakan beberapa prosedur yang telah diuraikan sebelumnya.

Contoh: auditor dengan bantuan komputer memeriksa angka- angka dalam file jurnal bendahara dan membandingkannya dengan kwitansi pembelian, kwitansi pendapatan, dan bukti- bukti transaksi lainnya.

#### (11) Pengujian Pengendalian

Terdapat dua jenis pengujian pengendalian, yaitu:

- 1) Pengujian pengendalian yang berkaitan langsung dengan keefektifan desain kebijakan atau prosedur dan apakah benar- benar digunakan dalam kegiatan organisasi.
- 2) Pengujian pengendalian yang berkaitan dengan keefektifan kebijakan dan prosedur serta bagaimana pengaplikasiannya, konsistensinya dengan aplikasi terdahulu, dan oleh siapa tersebut dilakukan selama periode audit.

Contoh: auditor membandingkan dokumen SOP atau petunjuk teknis pegawai, dan mengamati pelaksanaannya di lapangan. Pengendalian akan dianggap baik jika SOP atau petunjuk teknis mampu memberikan pedoman bagi pelaksanaan tugas- tugas pegawai, pegawai mudah

memahaminya dan mengaplikasikan pada setiap pekerjaannya secara konsisten.

#### (12) Pengujian Substantif

Dua kategori umum pengujian substansif adalah:

- 1) Prosedur analitis, yang merupakan prosedur dalam menyediakan bukti- bukti tentang validitas perlakuan akuntansi atas transaksi dan neraca, atau sebaliknya, tentang kesalahan atau ketidakberesan yang terjadi;
- 2) Pengujian yang terinci atas transaksi atau neraca merupakan pengujian untuk menyediakan bukti- bukti tentang validitas perlakuan akuntansi atas transaksi dan neraca, atau sebaliknya, tentang kesalahan atau ketidakberesan yang terjadi.

Contoh: auditor memeriksa secara rinci angka dan jumlah transaksi yang telah terjadi, dimulai dari pemeriksaan seluruh bukti transaksi, catatan dalam jurnal, posting dalam buku besar, hingga laporan yang telah jadi. Dengan demikian, dapat ditemukan apakah ada kesalahan atau ketidakberesan.



## **BAB 14**

### **Akuntansi Organisasi Nirlaba**

Capaian Pembelajaran (CP):

- a. Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan akuntansi organisasi nirlaba
- b. Mahasiswa dapat menerapkan akuntansi organisasi nirlaba

#### **TUJUAN INSTRUKSIONAL**

Dengan membaca bab ini, mahasiswa diharapkan untuk mampu:

- A. Akuntansi Rumah sakit
- B. Akuntansi Pendidikan
- C. Akuntansi Rumah peribadatan
- D. Akuntansi Perguruan Tinggi

## **A. Akuntansi Rumah sakit**

Akuntansi Rumah Sakit yang merupakan salah satu kegiatan dari manajemen keuangan adalah salah satu sasaran pertama yang harus diperbaiki agar dapat memberikan data dan informasi yang akan mendukung para manajer Rumah Sakit dalam pengambilan keputusan maupun pengamatan serta pengendalian kegiatan Rumah Sakit. Yang menjadi kendala pada Rumah Sakit Swadana dan belum terpecahkan sampai saat ini adalah Rumah Sakit melakukan dua sistem pencatatan dan pelaporan yaitu yang berdasarkan prinsip akuntansi yang lazim (Accrual Basis) dan Basis Kas (Cash Basis) untuk memenuhi ketentuan yang berlaku yang diharapkan dapat berjalan secara paralel, independen dan tercipta mekanisme saling kontrol di antaranya (kontrol internal), namun dirasakan menjadi beban petugas Rumah Sakit.

Dalam peraturannya, rumah sakit dikelompokkan menjadi dua yaitu:

### **1. Rumah Sakit yang Dikelola Pihak Swasta (Private Hospital)]**

Dalam hal ini pelaksanaan akuntansinya dilaksanakan berdasar standar akuntansi yang dikembangkan oleh Financial Accounting Standards board-FASB (Dewan Standar Akuntansi Keuangan) khususnya dalam pernyataan (FASB Statement) no 17 tentang Laporan Keuangan untuk Organisasi Nirlaba.

### **2. Rumah Sakit yang Dikelola Pihak Pemerintah (Public Hospital)**

Dalam hal ini pelaksanaan akuntansinya dilaksanakan berdasarkan standar akuntansi yang dikembangkan oleh Governmental Accounting Standards Board-GASB (Dewan Standar Akuntansi Pemerintahan)

### Struktur Dana di Rumah Sakit

Struktur Dana di Rumah Sakit meliputi

1. Dana Tidak Terikat (Unrestricted Fund)
- 2.. Dana Terikat (Restricted Fund)

Dana Tidak Terikat (Unrestricted Fund) adalah dana yang tidak dibatasi penggunaannya pada suatu tujuan tertentu. Dana ini seperti halnya Dana Umum (General Fund) di pemerintahan atau Dana Lancar Tidak Terikat (Unrestricted Current Fund) dalam akuntansi universitas yang dibentuk untuk menjalankan operasi organisasi sehari-hari.

Dana Terikat (Restricted Fund) adalah dan ayang dibatasi penggunaannya pada suatu tujuan tertentu yang biasanya muncul karena permintaan dari pihak eksternal yang memberikan sumbangan. Menurut sifat pembatasannya, dana ini dibedakan menjadi (1) Dana Terikat Sementara Waktu (Temporarily Restricted Fund), yaitu dana dengan pembatasan yang bersifat sementara, dan (2) Dana Terikat Permanen (Permanently Restricted Fund), yaitu dana dengan pembatasan yang bersifat permanen.

### Dana Umum

Dana Umum (General Funds) digunakan untuk mencatat sumber daya/dana yang diterima dan

dibelanjakan dalam menjalankan kegiatan operasional utama dari rumah sakit. Dalam Dana mum, direksi rumah sakit dapat menetapkan pembatasan berupa penyisihan atas sumber daya tertentu.

Dalam hal ini, dana yang disisihkan tetap dianggap sebagai Dana Terikat namun pencatatannya harus mencantumkan tujuan penyisihan dana tersebut. Hal ini disebabkan oleh karena dana yang disisihkan berbeda dengan dana yang dibatasi penggunaannya. Penyisihan dana berasal dari inisiatif internal direksi rumah sakit, sedangkan pembatasan penggunaan dana berasal dari pihak eksternal rumah sakit yang mensponsori dan a tersebut.

#### Dana Terikat

Kelompok dana (funds groups) yang digolongkan sebagai dana terikat digunakan untuk mencatat dana yang penggunaannya dibatasi oleh donor atau pihak yang mensponsori dana tersebut. Secara garis besar, seperti dijelaskan sebelumnya kelompok Dana Terikat ini dapat dibagi menjadi dua yaitu yang pembatasannya bersifat sementara (temporarily restricted) dan yang pembatasannya bersifat tetap (permanently restricted).

#### Siklus Transaksi Akuntansi Rumah Sakit



## Laporan Keuangan Rumah Sakit

Terdapat 4 laporan keuangan utama yang dihasilkan oleh proses akuntansi

### Neraca

Neraca Rumah Sakit tidak mempunyai perbedaan mendasar, baik isi maupun proses penyusunan, dari sudut pandang ilmu akuntansi dibandingkan dengan neraca perusahaan yang sering kita kenal di sektor komersial. Namun demikian ada beberapa hal yang secara khusus perlu diperhatikan antara lain:

#### a. Kas

Jumlah kas yang tercatat di neraca tidak termasuk jumlah kas pada Dana Terikat yang tidak dapat digunakan untuk kegiatan operasi, misalnya kas yang terdapat pada Dana Pembangunan dan Dana Abadi.

#### b. Piutang

Piutang harus dilaporkan pada jumlah yang diperkirakan dapat direalisasi. Dengan demikian, dibuat penyajian tentang "penyisihan piutang tak tertagih."

#### c. Investasi

Investasi awal dicatat pada harga perolehan pada saat pembelian, atau pada nilai wajar pada saat penerimaan jika

investasi diterima sebagai pemberian. Hasil dari investasi yang tidak dibatasi harus diklasifikasikan sebagai perubahan saldo dana pada laporan operasi rumah sakit.

d. Aktiva Tetap

Aktiva tetap dilaporkan bersama dengan akumulasi depresiasinya dalam Dana Umum. Hal ini berbeda dengan kebanyakan entitas pemerintahan yang melakukan pencatatan aktivanya dalam suatu dana atau kelompok dana tertentu.

e. Aktiva yang Disisihkan

Klasifikasi aktiva terikat diberikan pada dana yang penggunaannya dibatasi oleh pihak eksternal rumah sakit yang mensponsori dana tersebut.

f. Utang Jangka Panjang

Utang jangka panjang dilaporkan pada neraca. Hal ini berbeda kebanyakan entitas pemerintahan yang melakukan pencatatan utang jangka panjangnya dalam suatu dana atau kelompok dana tertentu.

g. Saldo Dana

Sesuai dengan kaidah pembagian dana yang telah dijelaskan, saldo dana yang dimiliki oleh Rumah Sakit dipisahkan menjadi (1) terikat, yang dapat digunakan dengan bebas sesuai kebijaksanaan dari rumah sakit, (2) terikat sementara waktu, yang baru dapat digunakan ketika kriteria tertentu dari pihak sponsor terpenuhi, dan (3) terikat permanen, yang dikelola dan hanya dapat digunakan hasilnya saja.

### Laporan Operasi

Untuk Rumah Sakit, hasil dari kegiatan operasinya dilaporkan dalam laporan operasi. Laporan ini mencakup pendapatan, beban, untung dan rugi, serta transaksi lainnya yang

mempengaruhi saldo dana selama periode berjalan. Berikut ini adalah pos-pos yang juga perlu menjadi perhatian:

a. Pendapatan Jasa Pasien

Pendapatan dari pasien dihitung pada jumlah bruto dengan menggunakan tarif standar. Jumlah tersebut kemudian dikurangi dengan penyesuaian kontraktual menjadi pendapatan bersih jasa atas pasien.

b. Penyesuaian Kontraktual

Penyesuaian kontraktual berasal dari keterlibatan pihak ketiga dalam proses penggantian pembayaran medis.

c. Pendapatan dari Kegiatan Lainnya

Pendapatan dari kegiatan lainnya mencerminkan pendapatan dari sumber-sumber bukan pasien, seperti kantin dan sewa parkir.

d. Transfer Antar dana

Tidaklah tepat untuk tetap mengelola aktiva tetap dalam dana terikat ketika persyaratan yang ditetapkan oleh pihak sponsor/donor sudah terpenuhi.

e. Beban Dana Umum

Beban-beban dalam dana umum diakui secara akrual, seperti halnya pada entitas komersial

f. Sumbangan

Sumbangan (donasi) dibagi menjadi donasi yang berbentuk jasa dan berbentuk aktiva. Karena sering kali sulit untuk menetapkan nilai dari donasi yang berbentuk jasa, maka nilai dari donasi ini biasanya tidak dicatat

Laporan Perubahan Aktiva Bersih

Laporan ini menyajikan perubahan dalam ketiga kategori aktiva bersih, yaitu tidak terikat, terikat sementara, dan terikat permanen

Laporan Arus Kas

Format dari laporan ini serupa dengan yang digunakan untuk entitas yang komersial.

## **B. Akuntansi Pendidikan**

Akuntansi sektor publik identik dengan akuntansi pemerintahan dalam suatu Negara. Hal tersebut memang tidak salah, tetapi akuntansi sektor publik sebenarnya lebih luas daripada sekedar akuntansi pemerintah. Sektor-sektor yang tidak difokuskan untuk meraih profit dan melayani kepentingan publik termasuk dalam cakupan akuntansi sektor publik. Sektor-sektor tersebut diantaranya adalah akuntansi rumah sakit, akuntansi yayasan, dan akuntansi sektor pendidikan.

Pengelolaan akuntansi di sektor pendidikan atau sekolah memiliki peran penting dalam pembangunan Negara jangka panjang. Pengelolaan akuntansi yang tepat dan akurat akan memberikan informasi keuangan yang benar sehingga dapat menunjang proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pembiayaan sekolah. Selain itu, pengelolaan sektor pendidikan dengan akuntansi akan menghasilkan efisiensi dalam sisi pembiayaan.

### **Akuntansi Untuk Sektor Pendidikan**

Istilah akuntansi mulai dikenal pada awal tahun 60-an, ketika ilmu akuntansi Amerika Serikat mulai masuk ke Indonesia. Kata akuntansi berasal dari kata *to account* yang berarti memperhitungkan atau mempertanggungjawabkan. Akuntansi sangat erat kaitannya dengan informasi keuangan.



Definisi akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu definisi dari sudut pandang pemakai jasa akuntansi dan dari proses kegiatannya. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing sudut pandang :

Sudut pandang pemakai; akuntansi didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi. Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk membuat rencana yang efektif, pengawasan dan pengambilan keputusan oleh manajemen, pertanggungjawaban organisasi kepada investor, kreditor, badan pemerintah dan sebagainya.

Sudut pandang proses kegiatan; akuntansi merupakan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. Definisi ini menunjukkan bahwa akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut berbagai kegiatan.

Era pasca reformasi melahirkan kembali semangat demokratisasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam setiap aspek kehidupan manusia. Otonomi daerah telah membawa jiwa dan semangat tersebut dalam desentralisasi daerah. Dengan diberlakukannya otonomi daerah di Indonesia, secara otomatis, masing-masing daerah akan berlomba-lomba untuk meningkatkan pendapatannya melalui berbagai usaha, seperti menggali potensi daerah seoptimal mungkin serta menggunakan sumber daya seefisien mungkin. Namun semenjak diberlakukannya otonomi daerah

di Indonesia, belum terlihat perubahan dan dampak yang signifikan bagi perkembangan serta peningkatan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat. Pemerintah daerah pada umumnya terpaku pada pembangunan secara fisik semata dan keuntungan jangka pendek. Padahal, pemerintah daerah memiliki potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia.

Desentralisasi dalam otonomi daerah berarti ada pelimpahan wewenang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah untuk menangani beberapa sector, seperti system birokrasi pemerintah, kesehatan, pendidikan, pariwisata, industri dan sektor lainnya. Salah satu sektor yang perlu mendapat perhatian serius adalah sektor pendidikan, mengingat pengelolaan sektor ini memerlukan perspektif jangka panjang. Sektor pendidikan merupakan investasi dalam pengelolaan dan pembinaan sumber daya manusia agar mampu mengolah sumber daya alam secara optimal untuk kemajuan daerah. Dalam era otonomi daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki wewenang seluas-luasnya untuk mengembangkan sektor pendidikan. Oleh karena itu, warna dan corak pendidikan di daerah tergantung pada komitmen dan kepedulian Bupati/Walikota sebagai Kepala Pemerintah Kabupaten/Kota.

Seiring dengan berjalannya otonomi daerah, berlangsung pula globalisasi di mana tantangan yang dihadapi oleh bangsa ini ke depan akan semakin berat. Dalam menghadapi tantangan tersebut, pendidikan menjadi pijakan dan arah

roda perjalanan bangsa ini. Dalam pelayanan dan penyediaan pendidikan, terjadi persaingan antara sekolah swasta dan publik. Persaingan ini sering tidak diiringi dengan peningkatan kualitas sekolah yang bersangkutan, baik pengajar, sarana dan prasarana, maupun lulusan sekolah tersebut. Terbatasnya alokasi dana dari pemerintah adalah suatu kendala yang tak urung membuat kualitas pendidikan sekolah belum juga beranjak. Namun, hal itu tidak dapat dijadikan sebagai tolok ukur atas kualitas suatu sekolah. Sekolah harus menggunakan dana seefektif dan seefisien mungkin demi peningkatan dan pelayanan dan kualitas pendidikan sekolah. Apabila dana dari pemerintah tidak mencukupi, sekolah dapat mengupayakan melalui donan dari masyarakat. Pengelolaan dana harus dilandasi semangat akuntabilitas dan transparansi. Dengan pengelolaan dana yang transparan, masyarakat dapat mengetahui ke mana saja dana sekolah tersebut dibelanjakan.

Selama ini sekolah hanya memiliki laporan-laporan dan surat-surat pertanggungjawaban sebagai bentuk transparansi pengelolaan keuangan sekolah. Saat ini, sekolah diharapkan memiliki laporan pertanggungjawaban, termasuk laporan keuangan sekolah yang terdiri dari neraca, laporan surplus defisit, laporan arus kas, serta perhitungan biaya yang dihabiskan oleh tiap siswa. Jadi, pemerintah maupun masyarakat dapat mengetahui dengan mudah berapa besar kebutuhan tiap murid dalam setiap bulan, semester, atau tahunnya. Sehingga pemerintah dapat mengambil kebijakan

dan tindakan terkait dengan pembangunan sektor pendidikan.

### Peran dan Fungsi Akuntansi Dalam Dunia Pendidikan

Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan.

### Siklus Akuntansi Pendidikan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari suatu proses akuntansi, yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar-ikhtisar lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil keputusan. Dalam menyusun suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip-prinsip akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi dinamakan siklus akuntansi.

Siklus akuntansi adalah proses penyediaan laporan keuangan organisasi selama suatu periode tertentu. Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode berjalan, yaitu penjurnalan transaksi dan pemindahbukuan ke dalam buku besar, dan penyiapan laporan keuangan pada akhir periode. Pekerjaan yang

dilakukan di akhir periode termasuk juga mempersiapkan akun untuk mencatat transaksi-transaksi pada periode selanjutnya. Banyaknya langkah yang harus ditempuh pada akhir periode secara tidak langsung menunjukkan bahwa sebagian besar pekerjaan dilakukan pada bagian akhir. Walaupun demikian, pencatatan, dan pemindahbukuan selama periode berjalan membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan pekerjaan di akhir periode.

Alur proses akuntansi pendidikan dimulai dengan pencatatan transaksi pertama sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan penutupan pembukuan secara keseluruhan, serta persiapan untuk pencatatan transaksi berikutnya.

Siklus akuntansi dapat dikelompokkan dalam tiga tahap, yaitu:

1. Tahap pencatatan; kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan. Kegiatan ini dilakukan dengan sarana buku harian atau jurnal untuk kemudian diposting berdasarkan kelompok ke dalam akun buku besar.
2. Tahap pengikhtisaran; kegiatan dalam tahap ini adalah sebagai berikut; penyusunan neraca saldo berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuaian, penyusunan kertas kerja, pembuatan ayat jurnal penutup, pembuatan neraca saldo setelah penutupan, dan membuat ayat jurnal pembalik.

3. Tahap pelaporan; dalam tahap ini, dilakukan penyusunan Laporan Surplus Defisit, Laporan Arus Kas, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### Laporan Keuangan Dalam Akuntansi Pendidikan

Laporan Keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja, dan realisasi pembelanjaan. Berikut merupakan komponen-komponen Laporan Keuangan :

1. Neraca; ibarat sebuah foto, neraca hanya menampilkan gambaran institudi pendidikan pada saat tanggal neraca saja. Jadi, neraca merupakan sebuah gambaran posisi keungan dari suatu lembaga pada waktu tertentu. Pada umumnya, komponen neraca meliputi Aset yang terbagi menjadi Aset Lancar dan Aset Tetap, Kewajiban yang terbagi atas Kewajiban Lancar dan Kewajiban Jangka Panjang, dan Modal.
2. Laporan Surplus Defisit; merupakan laporan yang menggambarkan kinerja keuangan suatu entitas. Dalam konteks ini, kinerja adalah kemampuan suatu lembaga dalam menciptakan pendapatan.
3. Laporan Arus Kas; laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Di dalam laporan ini, perubahan posisi kas dilihat dari 3 (tiga)

sisi, yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi. Sesuai dengan namanya, laporan ini akan memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun keluar dari institusi pendidikan yang berguna untuk memberikan gambaran mengenai alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan institusi pendidikan.

### **C. Akuntansi Rumah peribadatan**

Tempat ibadah sebenarnya tidak hanya bertujuan menjadi tempat beribadah ritual umat beragama yang sifatnya rutin. Namun, apabila tempat ibadah dapat dikelola dengan konsep organisasi yang modern dapat berkembang menjadi organisasi yang berperan dan berfungsi melebihi tujuan utamanya, yaitu melayani peribadatan umat.

Keberadaan masjid tidak bisa dilepaskan dari pengelolaan dana yang berasal dari amal atau sumbangan umat yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Namun demikian, tidak berarti masyarakat tidak mementingkan pertanggungjawaban dari pengurus organisasi keagamaan, misalnya ta'mir masjid, terkait pengelolaan dana amal masjid. Untuk itu, akuntabilitas tetap penting dalam organisasi keagamaan.

Pola pertanggungjawaban di organisasi keagamaan dapat bersifat vertikal maupun horizontal. Pertanggungjawaban vertikal adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, seperti kepada Pembina. Dalam konteks yang lebih jauh lagi, pertanggungjawaban secara vertikal juga berarti pertanggungjawaban kepada Tuhan, meskipun tidak ada dalam bentuk materi maupun

fisik. Sedangkan pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas, khususnya pengguna atau penerima layanan organisasi keagamaan yang bersangkutan. Kedua pola pertanggungjawaban tersebut merupakan elemen penting dari proses akuntabilitas publik. Untuk menciptakan akuntabilitas yang baik diperlukan sarana untuk mewujudkannya, yaitu dengan menerapkan akuntansi pada organisasi keagamaan. Seberapa besar peran akuntansi dalam organisasi keagamaan diukur dari seberapa besar manfaat akuntansi pada organisasi keagamaan tersebut. Peling tidak ada tiga manfaat akuntansi, yaitu:

1. Penyediaan informasi yang akurat dan andal
2. Menciptakan akuntabilitas publik
3. Untuk pengendalian manajemen

Informasi yang akurat dan andal dapat berguna bagi pengurus organisasi keagamaan untuk pengambilan keputusan manajerial. Penerapan akuntansi biaya dan akuntansi manajemen dapat membantu pengurus untuk mengelola organisasi keagamaan dengan efektif dan efisien. Efektivitas pengelolaan dana terkait dengan kesesuaian alokasi dan penggunaan dana dengan tujuan organisasi, dan efisiensi terkait dengan kewajaran besaran dana yang digunakan untuk membiayai sebuah aktivitas atau kegiatan organisasi. Sedangkan untuk keperluan akuntabilitas publik, pengurus perlu menerapkan akuntansi keuangan. Tentunya, akuntansi keuangan yang sesuai dengan organisasi keagamaan adalah akuntansi untuk entitas nirlaba sebagaimana yang diatur dalam PSAK No. 45 tentang Standar Akuntansi untuk Entitas Nirlaba. Berdasarkan PSAK No. 45,



laporan keuangan yang harus disajikan adalah Laporan Laba/Rugi, Laporan Arus Kas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Mungkin saat ini akuntansi belum dijadikan kebutuhan bagi sebagian besar pengurus organisasi masjid. Namun, tidak tertutup kemungkinan semakin meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat dan meningkatnya kesadaran umat muslim akan pentingnya gerakan kembali ke masjid, menjadikan penerapan system akuntansi yang baik menjadi kebutuhan mendasar bagi organisasi masjid.

#### **D. Akuntansi Perguruan Tinggi**

Akuntansi pendidikan tinggi merupakan proses pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan keuangan dalam lembaga perguruan tinggi sebagai tolok ukur kinerja, media akuntabilitas dan transparansi public guna untuk pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang terkait. Aturan mengenai tujuan, prinsip, sumber pendanaan, dan pengelolaan keuangan pendidikan tinggi sebagian kecil diatur juga dalam Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.

Terkait dengan pertimbangan Menteri Pendidikan Nasional Ikatan Akuntansi Indonesia perlu meneliti ulang kebutuhan penyusunan standar akuntansi badan hukum pendidikan tinggi. Pihak-pihak yang bertanggung jawab adalah bagian keuangan dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Standar akuntansi untuk penggabungan dua atau lebih BHPT disusun atas dasar prinsip akuntansi ekonomi atau peristiwa yang lebih penting daripada formalitas legalnya (substance over form).

## Pendanaan Pendidikan Tinggi.

Pendanaan pada perguruan tinggi dapat diperoleh dari sumber pemerintah, masyarakat, dan pihak luar negeri. Penggunaan dana yang berasal dari pemerintah, baik dalam bentuk anggaran rutin maupun anggaran pembangunan serta subsidi, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sementara itu, dana yang diperoleh dari masyarakat dapat berasal dari sumber-sumber sebagai berikut.

- a) Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)
- b) Biaya seleksi masuk perguruan tinggi.
- c) Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi perguruan tinggi.
- d) Hasil penjualan produk yang diperoleh dari hasil penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- e) Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah, atau lembaga non-pemerintah.
- f) Penerimaan dari masyarakat lainnya.

Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari luar negeri diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Usaha untuk meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas dasar pola prinsip tidak mencari keuntungan. Otonomi dalam bidang keuangan bagi perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah mencakup kewenangan untuk menerima, menyimpan dan menggunakan dana yang diperoleh secara langsung dari masyarakat.

Perguruan tinggi menyelenggarakan pembukuan terpadu berdasarkan peraturan tata buku yang berlaku. Pembukuan keuangan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh

Pemerintah akan diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kewenangan penerimaan, penyimpanan, dan penggunaan dana serta pembukaan keuangan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat, ditentukan oleh badan penyelenggaraan perguruan tinggi berdasarkan setatus perguruan tinggi bersangkutan.

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah, setelah disetujui oleh senat perguruan tinggi, kemudian akan diusulkan oleh Rektor/ Ketua/ Direktur melalui Menteri Pendidikan kepada Menteri Keuangan untuk disahkan menjadi Anggaran Pendaatan dan Belanja Perguruan Tinggi.

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat, setelah disetujui oleh senat perguruan tinggi, akan diusulkan oleh Rektor/ Ketua/ Direktur kepada badan penyelenggara perguruan tinggi bersangkutan untuk disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Perguruan Tinggi.

Pimpinan perguruan tinggi bertugas menyusun usulan struktur tariff dan tata cara pengelolaan serta pengalokasian dana yang berasal dari masyarakat setelah disetujui oleh senat perguruan tinggi, usulan tersebut kemudian diajukan oleh Rektor/ Ketua/ Direktur melalalui Menteri atau pimpinan lembaga Pemerintah lain kepada Menteri Keuangan untuk disahkan.

#### Siklus Akuntansi Pendidikan Tinggi

Menurut Indra Bastian (2007), Siklus Akuntansi Dalam Perguruan Tinggi merupakan proses akuntansi mulai dari pencatatan transaksi keuangan sampai dengan penyusunan

laporan keuangan pada akhir suatu periode. Pada dasarnya akuntansi dapat dibagi sebagai berikut:

1. Membuat atau menerima bukti pencatatan di mana biasanya sebuah entitas mempunyai form voucher (bukti pencatatan) sendiri atau bukti lain yang biasanya berupa kwitansi atau yang lainnya.
2. Mencatat dalam buku jurnal.
3. Memindahkan buku jurnal ke buku besar.
4. Menyusun laporan keuangan.

## **BIODATA PENULIS**



SARWENDA BIDURI, SE.,M.SA, lahir di Ambon, 02 April 1985. Menyelesaikan Studi Strata 2 (S2) pada PPS Magister Sains Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya (STIESIA) tahun 2011. Pengalaman di bidang pendidikan dimulai saat menjadi dosen LB di Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada tahun 2010-2011 dan karir sebagai dosen dimulai saat menjadi dosen tetap di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo pada tahun 2011 – sekarang. Aktif melakukan penelitian dan penulisan karya ilmiah baik berupa buku ajar, jurnal ilmiah, dan artikel populer. Buku yang telah diterbitkan adalah Modul Kasus Akuntansi Manufaktur (2015).

## **DAFTAR PUSTAKA**

- A.Helmy Faishal Zaini. artikel/Pembangunan\_Pedesaan.pdf  
"Pembangunan Pedesaan" (PDF).
- Abdul Halim &SyamKusufi. 2012. AkuntansiSektorPublik :teori,  
konsepdanaplikasi. SalembaEmpat : Jakarta.
- Abdul Halim, dkk. 2012. *Akuntansi sektor publik Akuntansi  
keuangan Daerah*. Edisi 4. Penerbit Salemba Empat.  
Jakarta
- Adisasmita, Rahardjo (2006). *Pembangunan Pedesaan dan  
Perkotaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ahman, Eeng, Epi Indriani. 2007 . *Ekonomi dan Akuntansi :  
Membina Kompetensi Ekonomi*. Penerbit : Grafindo  
Media Pratama
- Badan Pemeriksaan Keuangan. *Standart Audit Pemerintahan*.  
Jakarta: BPK.1995
- Badrudin, Rudy. 2012. *Ekonomika Otonomi Daerah*. Yogyakarta:  
UPP STIM YKPN
- Bahri, Syaiful S.E., M.S.A. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- Bastian, Indra. 2002. *Sistem AkuntansiSektorPublik*. Volume 1.  
Jakarta: PenerbitSalemba Empat
- Bastian, Indra. 2006. *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*.  
Penerbit Erlangga :Jakarta

Bastian, Indra. 2007. Audit Sektor Publik. Jakarta : Salemba Empat.

Bastian, Indra. 2010. Akuntansi Sektor Publik. Edisi Ketiga. Yogyakarta: Penerbit Erlangga

Choi, Frederick dan Gary K. Meek, International Accounting, salemba Empat, Jakarta

Daldjoeni, N dan A. Suyitno (2004). Pedesaan, Lingkungan dan Pembangunan. Bandung: PT. Alumni.

David C. (1984). Pembangunan yang Memihak Rakyat. Jakarta: Lembaga Studi Pembangunan.

Halim, Abdul.2002Akuntansi keuangan daerah: akuntansi sektor publik. Jakarta : Salemba Empat.

Hanafi, Mamduh dan Abdul Halim. 2003. Analisis Laporan Keuangan. Edisi Revisi. Yogyakarta: UPP AMP YKPN

Hery, SE.2015. Pengantar Akuntansi. Jakarta : PT. Grasindo

Howlett, Michael, dan M. Ramesh (1995) Studying Public Policy: Policy Cyles and Policy Subsystem. Oxford: Oxford University Press

<http://deamardiah06.blogspot.com/2015/03/definisi-transaksi-menurut-para-ahli.html>

<http://desalestari.com/layanan/pelatihan-tata-kelola/>

<http://eta-story.blogspot.com/2013/11/kerangka-konseptual-akuntansi-sektor.html>

<http://galuhboys.blogspot.com/2014/02/sistem-akuntansi-pemerintah-pusat-sapp.html>

<http://mnchaniago.blogspot.com/2016/12/akuntansi-sektor-publik-pelaporan.html>

<http://mohmahsun.blogspot.com/2011/04/indikator-kinerja.html>

<http://myskription.blogspot.com/2016/12/audit-sektor-publik.html>

<http://naldojauhari.blogspot.com/2015/09/makalah-regulasi-publik.html>

<http://nitaqony.blogspot.com/2014/11/ruang-lingkup-sektor-publik.html>

<http://saung-elmu.blogspot.com/2010/08/akuntansi-sektor-pendidikan-sebagai.html>

[http://tiasaccountingworld.blogspot.com/2013/11/akuntansi-rumah-sakit\\_7722.html](http://tiasaccountingworld.blogspot.com/2013/11/akuntansi-rumah-sakit_7722.html)

<http://tthebeginning.blogspot.com/2014/01/gambaran-umum-akuntansi-sektor-publik.html>



<http://vivieakutansi.blogspot.com/2011/12/pengertian-transaksi-jurnal-dan-posting.html>

<http://www.berdesa.com/mengenal-anggaran-pendapatan-dan-belanja-desa-apbdesa/>

[http://www.bpk.go.id/assets/files/storage/2017/01/file\\_storage\\_1484641204.pdf](http://www.bpk.go.id/assets/files/storage/2017/01/file_storage_1484641204.pdf)

<http://www.keuangesdesa.com/2015/04/apa-yang-dimaksud-administrasi-des/>

<http://www.ksap.org/sap/buletin-teknis-dan-interpretasi-psap/>

<http://www.landasanteori.com/2015/07/jenis-laporan-keuangan-tujuan-dan-sifat.html>

<http://www.zonasiswa.com/2014/12/apbn-apbd-pengertian-tujuan-fungsi.html>

<https://bhaskoroperwiro.wordpress.com/2013/10/15/standar-akuntansi-sektor-publik/>

<https://bhaskoroperwiro.wordpress.com/tag/perbedaan-akuntansi-sektor-publik-dan-swasta/>

<https://datakata.wordpress.com/2013/12/03/siklus-akuntansi-sektor-publik/>

<https://datakata.wordpress.com/2013/12/03/sistem-pengukuran-kinerja-sektor-publik/>

<https://etalasepustaka.blogspot.com/2016/08/pengertian-jenis-tujuan-manfaat-laporan-keuangan.html>

<https://feriyanto16.wordpress.com/2013/10/30/kerangka-konseptual-akuntansi-sektor-publik/>

<https://fiktusgaurifa.wordpress.com/2016/02/26/penganggaran-publik/>

[https://id.wikipedia.org/wiki/Peraturan\\_desa](https://id.wikipedia.org/wiki/Peraturan_desa)

<https://rida1795.blogspot.com/2017/03/perbedaan-laporan-keuangan-pemerintahan.html>

[https://www.academia.edu/8663376/Akuntansi\\_Keuangan\\_Daerah](https://www.academia.edu/8663376/Akuntansi_Keuangan_Daerah)

<https://www.scribd.com/document/245702285/Sistem-Akuntansi-Pemerintah-Pusat-Dan-Daerah-revisi-2>

Hulme, David & M. Turner (1990). *Sociology of Development: Theories, Policies and Practices*. Hertfordshire: Harvester Whearsheaf.

Ikatan Akuntansi Indonesia. (2002), *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta: Salemba Empat

Indra Bastian. 2006. *Akuntansi Pendidikan*. Jogjakarta: Erlangga.

- Kasmir.2008. Analisis Laporan Keuangan.Jakarta: Rajawali Pers.
- Mahmudi,2007.Analisislaporankeuanganpemerintahdaerah:pan  
duanbagieksesekutif,DPRD,  
danmasyarakatdalam pengambilan keputusan ekonomi,  
sosial, dan politik. Jakarta Raya : UPP STIM YKPN
- Mardiasmo. (2012). Perpajakan. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Mardiasmo. 2002. Akuntansi Sektor Publik. Penerbit Andi.  
Yogyakarta.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta : Andi
- Munawir. 1995. Analisis Laporan Keuangan. Edisi Pertama.  
Liberty, Yogyakarta.
- Nordiwawan, Deddi. 2006. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta:  
Salemba Empat.
- Rai, Gusti Agung.2008.Audit kinerja pada sektor publik: konsep,  
praktik, studi kasus. Jakarta : Salemba Empat
- Slamet Wiyono. 2005. Cara Mudah Memahami Akuntansi  
Perbankan Syariah Berdasar PSAK dan PAPS. Jakarta:  
Grasindo.
- Sunarto Zulkifli. 2003. Fanduan Praktis Transaksi Perbankan  
Syariah. Yogyakarta: Ekonisia
- Sundjaja, Ridwan S., & Inge Barlian, 2003, Manajemen Keuangan  
Satu, Edisi Kelima, Literata Lintas Media, Jakarta.

Tim Reality, Kamus Bahasa Indonesia, Surabaya: Reality Publisher, 2008

Toto Sucipto, dkk. 2005. *Siklus Akuntansi*. Jakarta: Yudhistira.

Undang-undang No. 12 Tahun 2012  
tentangpendidikantinggipasal 1 ayat 2

Zamzami, Faiz Mukhlis, Annisa Eka Pramesti. 2014. *Audit Keuangan Sektor Publik Untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.