



SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI
PEMERINTAH (PSAP) 02 TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN
(STUDI KASUS PADA KANTOR CAMAT KOTO XI TARUSAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN PROVINSI SUMATERA BARAT)**

NAMA : NADILA HERLINDA AGUS

NIM 171000262201004

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA BARAT
2022**

PENGESAHAN

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan didepan Tim Penguji Skripsi
Tanggal 16 Maret 2022

Judul : Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus Kantor Camat Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan Provinsi Sumatera Barat)

Nama : Nadila Herlinda Agus

NIM : 171000262201004

Program Studi : Akuntansi

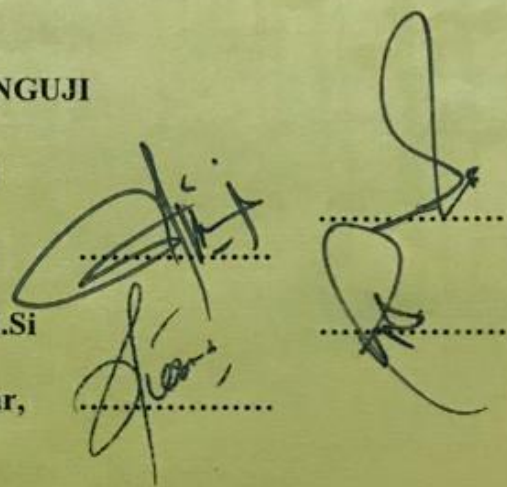
TIM PENGUJI

Ketua Rina Widyanti, SE, M.Si

Penguji Fitri Yulianis, SE, M. Si

Immu Puteri Sari, SE, M.Si

Liesma Maywarni Siregar,
SE, M.Si, Ak, CA



DISETUJUI OLEH

Pembimbing 1

(Rina Widyanti, SE, M.Si)

Pembimbing 2

(Liesma Maywarni Siregar,
SE, M.Si, Ak, CA)

DIKETAHUI OLEH

Dekan
Fakultas Ekonomi



Dr. Tri Hris Indrayani, M.Pd

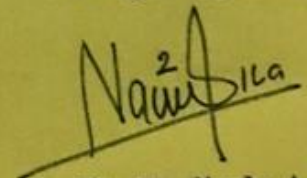
Ketua
Prodi Akuntansi

(Immu Puteri Sari, SE, M.Si)

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain. Kecuali sebagai acuan atau kutipan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang benar.

Padang, 17 Maret 2022
Yang menyatakan



Nadila Herlinda Agus
17.10.002.62201.004

HAK CIPTA

Hak cipta ini milik Nadila Herlinda Agus tahun 2022, dilindungi oleh Undang-Undang yaitu dilarang mengutip dan memperbanyak tanpa izin tertulis dari Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat, sebagian atau seluruhnya dalam bentuk apapun, baik cetak, foto copy, micro film, dan lain-lainnya.

**ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI
PEMERINTAH (PSAP) 02 TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN
(Studi Kasus Pada Kantor Camat Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan
Propinsi Sumatera Barat)**

Oleh:
Nadila Herlinda Agus
171000262201004

ABSTRAK

Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) adalah prinsip-prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi untuk diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 merupakan dasar penerapan SAP yang berlaku bagi semua instansi/entitas pemerintahan dari semua lini dan tingkatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dimana Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah salah satu bentuk laporannya.

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Camat Koto XI Kecamatan Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat yang bertujuan untuk mengetahui kesesuaian pelaporan realisasi anggaran tahun 2020-2021 dengan PSAP 02 dengan menggunakan pendekatan metode kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kantor Camat Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat telah menerapkan pelaporan LRA sesuai dengan PSAP 02 kecuali untuk akun transfer, pembiayaan dan Selisih Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) dan atau Selisih Kurang Pembiayaan Anggaran (SIKPA) yang disebabkan karena akun tersebut tidak menjadi komponen tugas pokok dan fungsi dari kecamatan Koto XI Tarusan.

Kata kunci : *PSAP Nomor 02 PP Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).*

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul “Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus Kantor Camat Koto XI Tarusan kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat)” dengan lancar dan tepat waktu. Peneliti menyadari tanpa bimbingan dari berbagai pihak, tugas akhir skripsi ini tidak akan terselesaikan dengan baik dan benar. Oleh karena itu, peneliti ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan motivasi, semangat dan dukungan berupa material dan moral.
2. Bapak Dr. Riki Saputra M.A., Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat.
3. Ibu Dr. Tri Irfay Indrayani, M.PD., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat.
4. Ibu Immu Puteri Sari, SE, M.Si., Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat, sekaligus dosen penguji I yang telah meluangkan waktu untuk mengoreksi dan memberikan masukan dalam penyusunan skripsi ini.

5. Ibu Rina Widyanti, SE, M.Si., sebagai dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu dengan penuh kesabaran dan perhatian dalam memberikan bimbingan dan pengarahan selama menyusun skripsi
6. Ibu Liesma Maywarni Siregar, SE, M.Si, Ak, CA., sebagai dosen pembimbing II yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan arahan selama menyusun skripsi.
7. Ibu Fitri Yulianis, SE, M.Si., selaku dosen penguji II yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan arahan selama menyusun skripsi.
8. Segenap dosen Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat Fakultas Ekonomi Prodi Akuntansi
9. Kepada teman-teman seperjuangan BP 17 Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan maupun motivasi agar peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan tepat waktu

Akhir kata, saya berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Padang 17 Januari 2022
Penulis

(Nadila Herlinda Agus)

DAFTAR ISI

	Hal
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar belakang masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Batasan Masalah.....	6
1.4 Tujuan Penelitian.....	6
1.5 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Akuntansi Sektor Publik.....	8
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	8
2.1.2 Pengertian Sektor Publik	9
2.1.3 Akuntansi Sektor Publik.....	11
2.1.4 Pengertian Anggaran Sektor Publik.....	13

2.2 Akuntansi Pemerintahan	16
2.2.1 Pengertian Akuntansi Pemerintahan	16
2.2.2 Standar Akuntansi Pemerintahan	18
2.2.3 Pengertian Anggaran Dalam Akuntansi Pemerintah	24
2.2.4 Laporan Realisasi Anggaran	25
2.3 Penelitian Terdahulu	26
2.4 Kerangka Pemikiran	54
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	55
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian.....	55
3.2 Jenis Penelitian.....	56
3.3 Jenis Dan Sumber Data.....	56
3.4 Teknik Pengumpulan Data	56
3.5 Teknik Analisis Data	57
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	59
4.1 Hasil	59
4.2 Pembahasan	70
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	88
5.1 Kesimpulan.....	88
5.2 Saran	89
DAFTAR PUSTAKA	91
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Format Laporan Realisasi Anggaran.....	35
Tabel 2.2 Pengakuan, Pengukuran dan Penyajian LRA.....	43
Tabel 2.3 Penelitian Terdahulu	49
Tabel 4.1 Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Tarusan Tahun 2020.....	71
Tabel 4.2 Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Tarusan Tahun 2021.....	73
Tabel 4.3 Rincian Belanja Pegawai Kantor Camat Koto XI Tarusan Tahun 2020....	77
Tabel 4.4 Rincian Belanja Pegawai Kantor Camat Koto XI Tarusan Tahun 2021....	79
Tabel 4.5 Pembahasan Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran Pada Kantor Camat Koto XI Tarusan.....	86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Gambaran Penyusunan Standar Akuntansi Pemerintahan.....	20
Gambar 2.2	Gambaran Kerangka Pemikiran	48
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Kantor Camat Koto XI Tarusan	61



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Daftar Wawancara dan Verbatim Wawancara
- Lampiran 2 Format Laporan Realisasi Anggaran
- Lampiran 3 Pengakuan, Pengukuran, dan Penyajian LRA
- Lampiran 4 Surat Izin Penelitian, Surat Balasan Izin Penelitian, dan Surat Berakhir Penelitian
- Lampiran 5 Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Koto XI Tarusan Tahun 2020-2021
- Lampiran 6 Foto Dokumentasi



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*), telah mendorong pemerintah pusat dan pemerintah daerah untuk menerapkan transparansi dan akuntabilitas publik. Akuntabilitas dapat diartikan sebagai upaya bentuk kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Salah satu bentuk konkrit untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara adalah dengan melakukan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah berupa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang bertujuan untuk memberikan pedoman pokok dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah

Dalam Pasal 1 Undang-Undang No 32 Tahun 2004, sebagaimana telah diubah dengan Pasal 1 Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu diperlukan sistem akuntansi daerah yang baik untuk mengelola keuangan secara adil, transparan, efisien, efektif, dan dapat dipertanggung jawabkan (Republik Indonesia).

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) 02 paragraf 1 “Tujuan Standar Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.” Paragraf 2 “Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.” (Republik Indonesia)

Setelah mengalami proses yang panjang, SAP telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 24 Tahun 2005 tanggal 13 Juni 2005 tentang SAP, dan sebagaimana telah dirubah dengan PP No.71 Tahun 2010 tentang SAP. (<https://jdih.kemenkeu.go.id/>)

Menurut Mardiasmo (2018), standar akuntansi merupakan pedoman atau prinsip-prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan untuk tujuan pelaporan kepada para pengguna laporan keuangan, sedangkan prosedur akuntansi merupakan praktik khusus yang digunakan untuk mengimplementasikan standar. Standar akuntansi sangat diperlukan untuk untuk menjamin konsistensi dalam pelaporan keuangan. Tidak adanya standar akuntansi yang memadai akan menimbulkan implikasi negatif berupa rendahnya reliabilitas dan objektivitas informasi yang disajikan, inkonsistensi dalam pelaporan keuangan serta menyulitkan dalam pengauditan.

SAP digunakan untuk memberikan kemudahan kepada pemerintahan dalam penyusunan laporan keuangan, maka dari itu penyusunannya harus mengacu pada PSAP. Penerapan PSAP harus dilaksanakan agar ada kesamaan akuntansi di semua pemerintahan wilayah Indonesia, baik itu pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Dalam laporan keuangan pemerintah terdiri dari: Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Penyajian setiap laporan ini harus sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Apabila laporan keuangan pemerintah tidak disusun berdasarkan standar ini maka dapat mengakibatkan kesalahan dalam pengambilan keputusan oleh pihak intern dan ekstern atas informasi yang disajikan tersebut.

Halim dan Kusufi (2014), mendefinisikan laporan realisasi anggaran sebagai dokumen yang berisi estimasi kinerja, baik berupa penerimaan dan pengeluaran, yang disajikan dalam ukuran moneter yang akan dicapai pada periode waktu tertentu dan menyertakan data masa lalu sebagai bentuk pengendalian dan penilaian kinerja.

Di dalam Peraturan Pemerintahan, laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dan mengungkapkan kegiatan keuangannya dalam satu periode pelaporan. Perencanaan yang baik belum merupakan jaminan tercapainya

tujuan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dan berhasilnya suatu perencanaan kegiatan dapat dilihat dari informasi laporan realisasi anggarannya.

Pada dasarnya Akuntansi Pemerintahan merupakan suatu prosedur akuntansi yang telah disusun sedemikian rupa yang tujuannya untuk memantau proses pelaksanaan anggaran sehingga dapat diketahui mulai dari penciptaan anggaran tersebut sampai pada penggunaannya. Dalam PP No.71 Tahun 2010 menyatakan bahwa SAP adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dari operasi keuangan pemerintah. Sistem akuntansi pemerintah mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi di badan pemerintah.

Penelitian tentang Standar Akuntansi Pemerintahan telah banyak dilakukan, salah satunya oleh, Stefani (2014) hasil penelitiannya dapat disimpulkan bahwa dari segi akuntansi, karakteristik kualitatif, prinsip akuntansi dan laporan keuangan, penegasan pada ekspresi LRA, dan pengukuran dalam ekspresi LRA tersebut sejalan dengan PSAP 02 dalam PP, laporan realisasi anggaran disusun oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan. laporan realisasi anggaran di pemerintahan Daerah Kabupaten Grobongan disajikan dalam No. 71 Tahun 2010 dan secara keseluruhan, sesuai dengan PSAP 02 dalam PP No. 71 Tahun 2010. Kemudian penelitian Irawan dkk (2015) hasil penelitiannya dapat disimpulkan bahwa penyajian laporan realisasi anggaran yang disusun oleh Pemerintah Kabupaten Mojokerto dilihat dari basis akuntansi, karakteristik kualitatif, prinsip-prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan,

pengakuan dalam penyajian LRA, pengukuran dalam Penyajian LRA sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah 02 dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 dan secara keseluruhan telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah 02 dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri 64 Tahun 2013. Penelitian dari Utomo dan Elbash (2016) hasil penelitiannya dapat disimpulkan bahwa laporan realisasi anggaran pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik telah menggunakan pencatatan terkomputerisasi yang disebut SIMDA. Penyajian laporan realisasi anggaran di Dinas Pekerjaan Umum secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAP 02, dengan menyajikan struktur laporan realisasi anggaran, periode pelaporan, dan isi laporan realisasi anggaran.

Penelitian tentang PSAP 02 yang sudah banyak diteliti oleh penelitian diatas, akan tetapi penelitian diatas mencakupi instansi yang cukup besar seperti salah satunya di pemerintahan kabupaten. Maka dari itu karena belum ada yang meneliti instansi kantor camat, sehingga peneliti tertarik juga melakukan penelitian tentang PSAP 02 di kantor Camat Koto XI Tarusan kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat. Oleh karena itu peneliti berkeinginan untuk mengadakan penelitian yang berjudul **“Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus Kantor Camat Koto XI Tarusan kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat)”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Apakah laporan realisasi anggaran tahun 2020-2021 pada Kantor Camat Koto XI Tarusan kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat telah disusun dan disajikan sesuai dengan PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran?”

1.3 Batasan Masalah

Acuan dari penelitian ini adalah Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010, Peraturan Menteri Dalam Negeri No 64 Tahun 2013, Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47 Tahun 2020, dan penelitian ini fokus pada anggaran pendapatan dan belanja Tahun 2020-2021 pada Kantor Camat Koto XI Tarusan kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian laporan realisasi anggaran tahun 2020-2021 pada Kantor Camat Koto XI Tarusan kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat dengan PSAP 02 tentang laporan realisasi anggaran.

1.5 Manfaat Penelitian

a. Bagi Peneliti

Sebagai aplikasi ilmu yang telah dipelajari selama dibangku perkuliahan, juga untuk meningkatkan skill dalam penerapan laporan realisasi anggaran, dan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi S1 untuk memperoleh gelar sarjana.

- b. Bagi Pemerintah Kantor Camat Koto XI Tarusan kabupaten Pesisir Selatan Propinsi Sumatera Barat sebagai bahan masukan membahas kembali tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 tentang laporan realisasi anggaran.
- c. Bagi Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
Sebagai tambahan bahan referensi pustaka karya ilmiah atau penelitian selanjutnya terkait dengan Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi Sektor Publik

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Ikhsan (2014), pengertian akuntansi adalah pengetahuan badan dan fungsinya terkait dengan sistematika pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, peringkasan, penganalisisan, penafsiran dan tuntunan informasi yang andal dan signifikan meliputi, transaksi, dan kejadian-kejadian yang terkait, setidaknya untuk sebagian, dari karakter keuangan, yang diperlukan oleh manajemen dan operasionalisasi suatu entitas dan untuk pelaporan yang harus disampaikan guna memenuhi tanggung jawab lainnya.

Menurut Hans dkk (2016), pengertian akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut Sumarsan (2017), pengertian akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Suwardjono (2011), pengertian akuntansi adalah sebagai seperangkat yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara

penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut *American Accounting Association* (1966) dalam Halim dan Kusufi (2014), definisi Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka mengambil keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Pengertian ini juga dapat melingkupi penganalisisan laporan yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut.

Penjelasan di atas dapat diartikan bahwa Akuntansi terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan. Pencatatan dilaksanakan secara sistematis, kronologis setiap peristiwa, dalam satuan mata uang. Akhirnya pada pengkomunikasian kumpulan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan akuntansi atau dikenal dengan laporan keuangan.

2.1.2 Pengertian Sektor Publik

Menurut Mardiasmo (2018), pengertian sektor publik merupakan suatu entitas yang aktivitasnya berhubungan dengan usaha untuk menghasilkan barang dan pelayanan publik dalam rangka memenuhi kebutuhan dan hak publik.

Menurut Meliala dkk (2014), pengertian sektor publik memiliki pengertian yang bermacam-macam disetiap negara, cakupan organisasi sektor publik sering tidak sama. Di Indonesia, berbagai organisasi termasuk dalam cakupan sektor publik antara lain pemerintah pusat, pemerintah daerah, Badan Umum Milik Negara (BUMN), Badan Umum Milik Daerah (BUMD), organisasi bidang pendidikan, organisasi bidang kesehatan. Sementara di Inggris, organisasi sektor publik mencakup bidang industri nasional, departemen-departemen pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Menurut Ratmono dan Sholihin (2015), pengertian sektor publik adalah suatu entitas yang tidak untuk memperoleh keuntungan tetapi untuk menciptakan nilai bagi organisasi tersebut, organisasi sektor publik terfokus pada misi organisasi dan masyarakat dianggap sebagai klien

Menurut Nordiawan dkk (2009), pengertian sektor publik yaitu merupakan sebuah entitas ekonomi yang memiliki keunikan tersendiri. Disebut sebagai entitas ekonomi karena memiliki sumber daya ekonomi yang tidak kecil, sektor publik juga melakukan transaksi-transaksi ekonomi dan keuangan tetapi berbeda dengan entitas ekonomi lain, khususnya perusahaan komersial yang mencari laba, sumber daya ekonomi sektor publik dikelola tidak untuk tujuan mencari laba.

Dari beberapa definisi sektor publik diatas dapat disimpulkan bahwa sektor publik adalah merupakan suatu entitas yang aktivitasnya berkaitan dengan usaha untuk menghasilkan barang dan pelayanan publik yang bermanfaat untuk memenuhi

kebutuhan dan hak publik. Dalam beberapa hal, lembaga sektor publik memiliki kesamaan dengan swasta.

2.1.3 Pengertian Akuntansi Sektor Publik

Menurut Sujarweni (2015), pengertian akuntansi sektor publik sendiri memiliki pengertian yang bermacam-macam. Hal tersebut merupakan konsekuensi dari luasnya wilayah publik sehingga setiap disiplin ilmu memiliki cara pandang yang berbeda-beda.

Menurut Bastian (2014), pengertian akuntansi sektor publik adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada lembaga tinggi negara beserta departemen di bawahnya untuk penerapan pengelolaan berbagai dana masyarakat.

Menurut Erlina dkk (2015), pengertian akuntansi sektor publik adalah proses pencatatan peristiwa ekonomi dalam suatu organisasi yang sering dilakukan pada sektor publik seperti partai politik, masyarakat, sekolah, universitas dan lain-lain.

Menurut Ratmono dan Sholihin (2015), pengertian akuntansi sektor publik adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, serta pelaporan transaksi keuangan dari entitas pemerintah daerah guna pengambilan keputusan ekonomi yang bermanfaat bagi pihak eksternal.

Menurut Halim dan Kusufi (2014), pengertian akuntansi sektor publik merupakan kegiatan jasa dalam rangka menyediakan informasi kuantitatif yang

bersifat keuangan berdasarkan entitas pemerintah yang berguna sebagai pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Melalui pengertian sektor publik diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi sektor publik adalah aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhir hasilnya akan menghasilkan informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan, yang diterapkan pada pengelolaan dana publik di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya.

Setelah mengetahui definisi dari akuntansi sektor publik, maka perlu diketahui tujuan dari akuntansi sektor publik menurut *American Accounting Association* (1982) dalam Sujarweni (2015) adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi yang diperlukan untuk mengelola secara tepat, efisien dan ekonomis mengenai alokasi suatu sumber daya yang dipercayakan kepada organisasi. Tujuan ini terkait dengan pengendalian manajemen.
2. Memberikan informasi yang memungkinkan bagi manajer untuk melaporkan pelaksanaan tanggung jawab secara tepat dan efektif program dan penggunaan sumber daya yang menjadi wewenang dan memungkinkan bagi pegawai pemerintah untuk melaporkan kepada publik atas hasil operasi pemerintah dan penggunaan dana publik. Tujuan ini berkaitan dengan tujuan akuntabilitas.

2.1.4 Pengertian Anggaran Sektor Publik dan Fungsi Anggaran

2.1.4.1 Pengertian Anggaran Sektor Publik

Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial, sedangkan penganggaran adalah proses atau metode untuk menyiapkan anggaran.

Menurut Nurkholis dan Khusaini (2019), penganggaran adalah suatu proses menyusun rencana keuangan yaitu pendapatan dan pembiayaan, kemudian mengalokasikan dana ke masing-masing kegiatan sesuai dengan fungsi dan sasaran yang hendak dicapai, masing-masing kegiatan tersebut kemudian dikelompokkan ke dalam program berdasarkan tugas dan tanggung jawab dari satuan kerja tertentu.

Menurut Sari dan Ningsih (2017), penganggaran dalam organisasi sektor publik merupakan tahapan yang cukup rumit dan mengandung nuansa politik yang tinggi. Pada sektor publik anggaran merupakan hal yang harus diinformasikan kepada publik untuk dikritik, didiskusikan dan diberi masukan. Anggaran pada sektor publik merupakan instrumen akuntabilitas dan pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayai dengan uang publik. penganggaran pada sektor publik terkait dengan proses penentuan jumlah alokasi dana untuk tiap-tiap program dan aktivitas dalam satuan moneter. Proses penganggaran sektor publik dimulai ketika perumusan strategi dan perencanaan strategi selesai dilakukan. Anggaran merupakan artikulasi dari perumusan dan perencanaan strategi yang dibuat, aspek-aspek yang harus dicakup dalam anggaran sektor publik antara lain:

- 1) Aspek perencanaan
- 2) Aspek pengendalian
- 3) Aspek akuntabilitas.

2.1.4.2 Fungsi Anggaran Sektor Publik

Menurut Sujarweni (2015), anggaran sektor publik mempunyai beberapa fungsi utama yaitu sebagai:

- 1) Alat perencanaan Anggaran
Merupakan alat pengendali manajemen dalam rangka mencapai tujuan. anggaran sektor publik digunakan untuk merencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan oleh organisasi sektor publik beserta rincian biaya yang dibutuhkan dan rencana sumber pendapatan yang akan diperoleh organisasi sektor publik.
- 2) Alat Pengendalian Anggaran
Berisi rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran organisasi sektor publik, dimaksudkan dengan adanya anggaran semua pengeluaran dan pemasukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Anggaran sebagai alat pengendalian ini berfungsi untuk meyakinkan organisasi sektor publik bahwa organisasi mempunyai sumber dana untuk membiayai rencana program-program organisasi

- 3) **Alat kebijakan Fiskal**
 Dengan menggunakan anggaran dapat diketahui bagaimana kebijaksanaan fiskal yang akan dijalankan, dengan demikian akan mudah untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi. Anggaran dapat digunakan untuk mendorong, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ekonomi dan mempercepat pertumbuhan ekonomi masyarakat.
- 4) **Alat Politik**
 Anggaran dapat digunakan sebagai alat politik yaitu berbentuk dokumen politik yang dapat dijadikan komitmen kesepakatan eksekutif dan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu.
- 5) **Alat Koordinasi dan Komunikasi**
 Dalam menyusun anggaran dilakukan komunikasi dan koordinasi antara unit kerja. Dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran harus dikomunikasikan ke seluruh bagian organisasi. Anggaran publik yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja didalam pencapaian tujuan organisasi.
- 6) **Alat Penilaian Kerja**
 Perencanaan anggaran dan pelaksanaannya akan menjadi penilaian kinerja manajemen, kinerja manajemen akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran
- 7) **Alat Motivasi**
 dalam bekerja secara efektif dan efisien. Dengan membuat anggaran yang tepat dan dapat melaksanakannya sesuai dengan target dan tujuan organisasi
- 8) **Alat Menciptakan Ruang Publik**
 Anggaran publik dapat digunakan sebagai alat untuk menciptakan ruang publik, dimana keberadaan anggaran tidak boleh diabaikan oleh berbagai organisasi sektor publik seperti cabinet birokrat dan DPR/MPR maupun masyarakat LSM, perguruan tinggi, dan organisasi lainnya. Beberapa pihak terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam penganggaran publik.

2.2 Akuntansi Pemerintah

2.2.1 Pengertian Akuntansi Pemerintah

Menurut Hoesada (2016), pengertian akuntansi pemerintah merupakan suatu bidang ilmu akuntansi yang saat ini sedang berkembang sangat pesat. Tuntutan mengenai transparansi dan akuntabilitas publik atas dana-dana masyarakat yang dikelola pemerintah akan memunculkan kebutuhan atas penggunaan akuntansi dalam mencatat dan melaporkan kinerja pemerintah sebagai salah satu bidang ilmu

akuntansi, definisi akuntansi pemerintah tidak akan terlepas dari pemahaman tentang akuntansi itu sendiri termasuk perkembangan di Indonesia.

Di dalam jurnal Mentu dan Sondakh (2016), menyimpulkan akuntansi pemerintahan sebagai akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Akuntansi pemerintahan mengkhususkan pada masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit-unit pemerintah dan organisasi nonprofit lainnya, seperti: mesjid, lembaga amal, yayasan, rumah sakit, dan lembaga-lembaga pendidikan. Fungsi akuntansi pemerintah adalah menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat meliputi aspek kepengurusan administrasi pemerintah, serta membantu manajemen dalam melaksanakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran, sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku.

Nordiawan dkk (2009), mengatakan bahwa akuntansi pemerintah mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi di badan pemerintahan, akuntansi pemerintah menyediakan laporan akuntansi tentang aspek kepengurusan administrasi keuangan negara termasuk kesesuaian yang berlaku.

Menurut Sudaryo dkk (2017), pengertian akuntansi pemerintahan diartikan sebagai aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah kepada para pengguna berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi keuangan pemerintah serta penafsiran atas keuangan tersebut. Berdasarkan pasal 1 ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (yang selanjutnya disingkat

SAP) SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi pemerintah merupakan suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengikhtisaran, pengklasifikasikan, suatu transaksi keuangan pemerintah serta penjelasan atas suatu informasi keuangan.

2.2.2 Standar Akuntansi Pemerintahan

2.2.2.1 Penyusunan Standar Akuntansi Pemerintahan

Lahirnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara yang merupakan awal reformasi sektor publik membuka peluang peraturan-peraturan Undang-Undang yang lain seperti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang pemeriksaan dan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara termasuk mengenai otonomi daerah. Hal ini menandakan bahwa terjadinya perubahan sistem pemerintahan dari sentralisasi ke desentralisasi yang menyebabkan pemerintah pusat melimpahkan wewenang kepada pemerintah daerah atau lebih dikenal dengan otonomi daerah. Otonomi daerah tersebut diperkuat oleh Undang-Undang No 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah. Bersamaan dengan itu muncul peraturan pemerintah No 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang didalamnya terdapat 11 macam pernyataan komponen laporan keuangan yaitu :

1. Pernyataan No 01 Penyajian Laporan Keuangan
2. Pernyataan No 02 Laporan Realisasi Anggaran
3. Pernyataan No 03 Laporan Arus Kas
4. Pernyataan No 04 Catatan Atas Laporan Keuangan
5. Pernyataan No 05 Akuntansi Persediaan
6. Pernyataan No 06 Akuntansi Investasi
7. Pernyataan No 07 Akuntansi Aset Tetap
8. Pernyataan No 08 Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan
9. Pernyataan No 09 Akuntansi Kewajiban
10. Pernyataan No 10 Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa.
11. Pernyataan No 11 Laporan Keuangan Konsolidasian

Peraturan pemerintah No 24 Tahun 2005 merupakan SAP pertama yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP). KSAP merupakan komite yang menurut undang-undang memiliki kewenangan untuk menyusun SAP dan anggotanya ditetapkan dengan keputusan presiden RI.

Setelah peraturan pemerintah No 24 Tahun 2005 berlaku selama lima tahun, KSAP merevisi SAP yang sudah ada dengan menerbitkan SAP berbasis akrual yang ditetapkan dengan Peraturan pemerintahan 71 Tahun 2010 yang didalamnya terdapat 14 macam pernyataan komponen laporan keuangan yaitu :

1. Pernyataan No 01 Penyajian Laporan Keuangan
2. Pernyataan No 02 Laporan Realisasi Anggaran
3. Pernyataan No 03 Laporan Arus Kas
4. Pernyataan No 04 Catatan Atas Laporan Keuangan
5. Pernyataan No 05 Akuntansi Persediaan
6. Pernyataan No 06 Akuntansi Investasi
7. Pernyataan No 07 Akuntansi Aset Tetap
8. Pernyataan No 08 Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan
9. Pernyataan No 09 Akuntansi Kewajiban

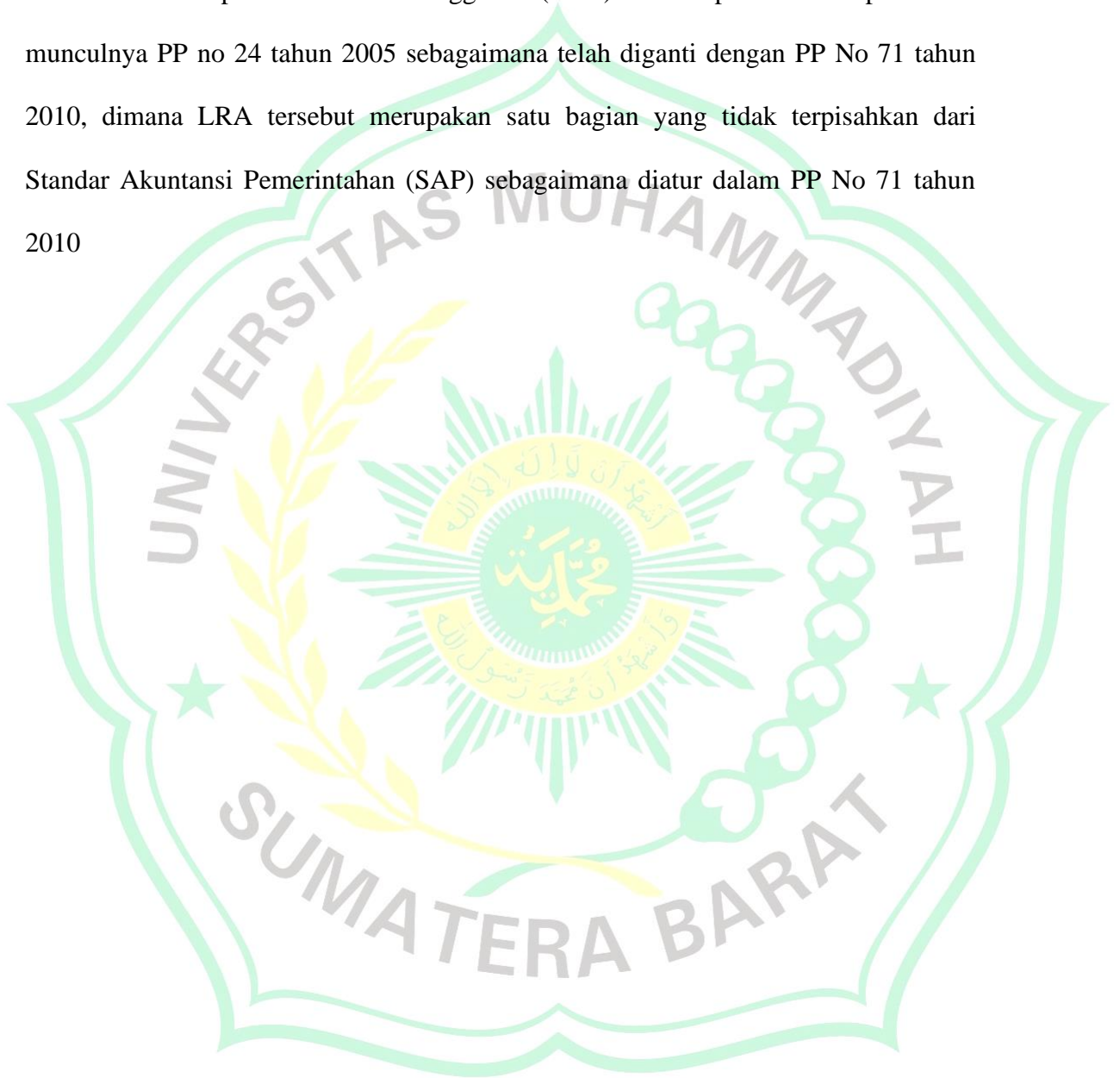
10. Pernyataan No 10 Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan
11. Pernyataan No 11 Laporan Keuangan Konsolidasian
12. Pernyataan No 12 Laporan Operasional
13. Pernyataan No 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum
14. Pernyataan No 14 Akuntansi Aset Tak Berwujud

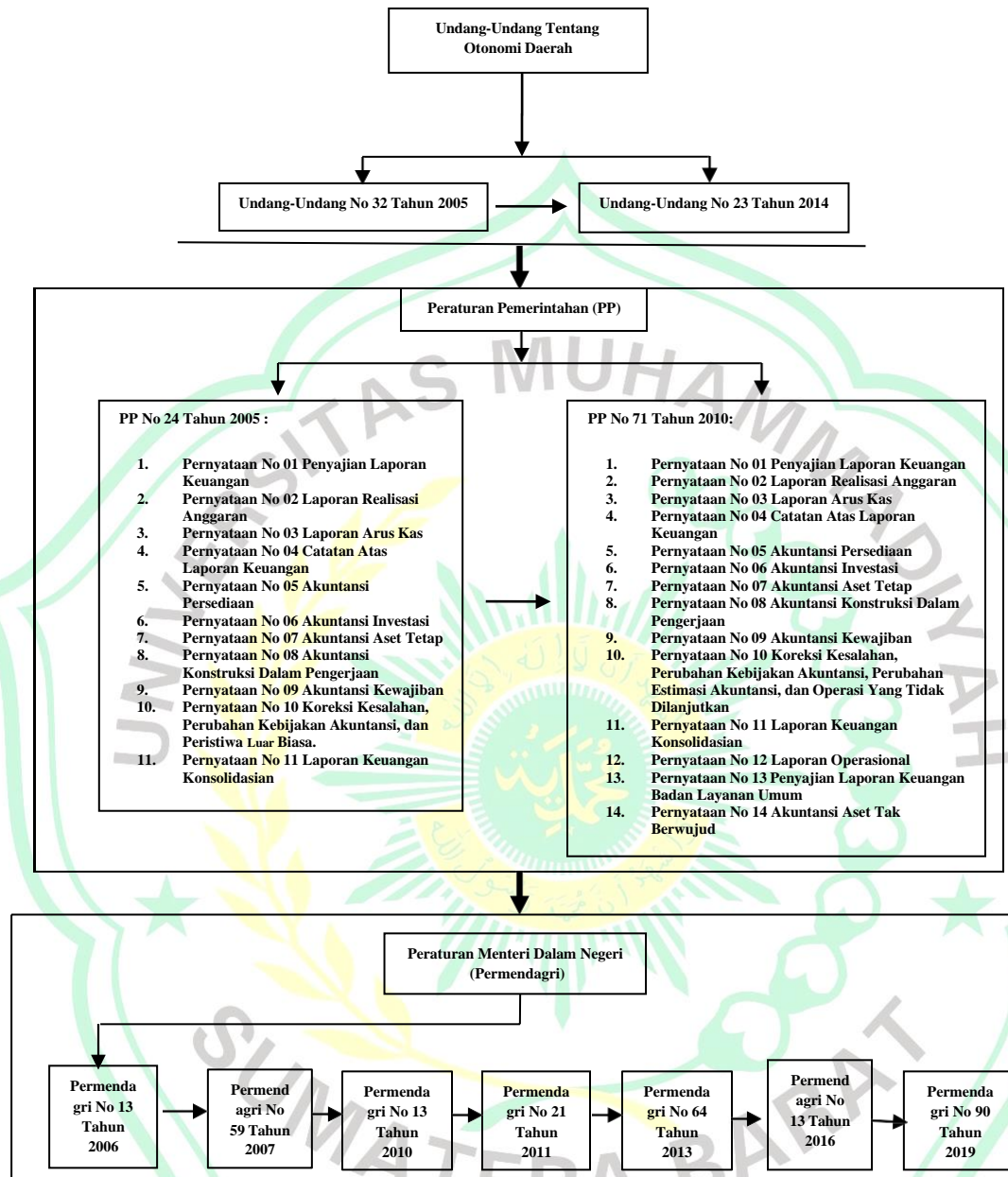
Selain peraturan pemerintahan 71 Tahun 2010 yang mengatur mengenai SAP, untuk memperkuat peraturan tersebut pemerintah melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) mengeluarkan Permendagri No 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No 59 Tahun 2007, diubah lagi dengan Permendagri No 21 Tahun 2011, diubah lagi dengan Permendagri No 64 Tahun 2013, diubah lagi dengan Permendagri No 13 Tahun 2016 dan diubah lagi dengan Permendagri No 90 Tahun 2019. Fungsinya adalah sebagai pedoman teknis di dalam penyusunan laporan keuangan di instansi pemerintahan. Permendagri yang dipakai dalam penelitian ini adalah Permendagri No 64 Tahun 2013, karena isinya lebih menjelaskan tentang LRA dimana disitu juga ada tentang pengakuan, pengukuran, dan penyajian LRA.

Didalam SAP ada salah satu komponen laporan keuangan yaitu laporan realisasi anggaran (LRA) yang terdapat didalam SAP bagian Nomor 02, maka dari itu disebut dengan SAP 02. Laporan realisasi anggaran di pemerintahan bekerja berdasarkan dana yang dihimpun dari masyarakat yang berasal dari pajak dan distribusi, kemudian dimasukkan ke dalam APBN/APBN. Dari APBN/APBD dibuatkan apa saja komponen didalamnya yaitu komponen pendapatan dan belanja,

dari komponen pendapatan dan belanja dibuat dalam laporan realisasi anggaran (LRA), maka dari itu awal mula LRA tersebut.

Istilah Laporan Realisasi Anggaran (LRA) baru diperkenalkan pada saat munculnya PP no 24 tahun 2005 sebagaimana telah diganti dengan PP No 71 tahun 2010, dimana LRA tersebut merupakan satu bagian yang tidak terpisahkan dari Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sebagaimana diatur dalam PP No 71 tahun 2010





Gambar 2.1
Penyusunan Standar Akuntansi Pemerintahan

2.2.2.2 Tujuan Standar Akuntansi Pemerintahan

Menurut Darise (2008), tujuan standar akuntansi pemerintahan yaitu digunakan sebagai pedoman dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan yang setidaknya-tidaknya meliputi laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut Bastian (2014), tujuan standar akuntansi pemerintahan adalah meningkatkan akuntabilitas dan keandalan pengelolaan keuangan pemerintah melalui penyusunan dan pengembangan standar akuntansi pemerintahan termasuk mendukung pelaksanaan penerapan standar tersebut.

Menurut Hasanah dan Fauzi (2016), tujuan standar akuntansi pemerintahan yaitu memungkinkan pemerintah untuk dapat melaksanakan perencanaan yang berbentuk susunan APBN, dan juga strategi pembangunan sebagaimana melaksanakan aktivitas atau kegiatan pembangunan serta juga mengendalikan aktivitas itu dalam rangka pencapaian ketaatan dalam peraturan perundang-undangan, efektivitas, efisiensi serta ekonomis.

Menurut Soeradi (2017), tujuan standar akuntansi pemerintahan adalah *management control* yaitu memberikan informasi yang benar-benar dibutuhkan dalam pengelolaan yang tepat, efisien dan ekonomis pada operasi dan alokasi sumber daya suatu organisasi atau lembaga.

Berdasarkan tujuan yang dikemukakan diatas dapat dikatakan bahwa tujuan SAP adalah pedoman penyusunan laporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD untuk meningkatkan akuntabilitas dan keandalan pengelolaan keuangan pemerintah.

2.2.2.3 Pentingnya Standar Akuntansi Pemerintahan

Seiring dengan berkembangnya akuntansi di sektor komersial yang dipelopori dengan dikeluarkannya standar akuntansi keuangan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia, kebutuhan standar akuntansi pemerintahan kembali menguat. Oleh karena itu Badan Akuntansi Keuangan Negara (BAKUN), Kementerian Keuangan, mulai mengembangkan standar akuntansi. Di dalam organisasi komersial, para pengambil keputusan dalam organisasi pemerintah pun membutuhkan informasi untuk mengelola organisasinya. Dengan ditetapkannya peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan maka pemerintah pusat dan pemerintah daerah telah memiliki suatu pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku secara internasional. Hal ini menandai dimulainya suatu era baru dalam pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD dalam rangka memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Menurut Fauziah (2018), menjelaskan tentang pentingnya Standar Akuntansi Pemerintahan yaitu beberapa upaya untuk membuat sebuah standar yang relevan dengan praktik-praktik akuntansi di sektor publik, telah dilakukan dengan baik oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) maupun oleh pemerintah sendiri. Diperlukannya

paket standar akuntansi tersendiri karena adanya kekhususan yang signifikan antara organisasi sektor publik dengan perusahaan komersial, yang diantaranya adalah adanya kewajiban pertanggungjawaban kepada publik yang lebih besar atas penggunaan dana-dana yang dimiliki.

Menurut Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (2012), mendefinisikan Pentingnya Standar Akuntansi Pemerintahan di Indonesia yaitu, berbagai organisasi termasuk dalam cakupan sektor publik antara lain pemerintah pusat, pemerintah daerah, organisasi bidang Pendidikan, organisasi bidang kesehatan, dan organisasi-organisasi massa. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah merupakan bagian dari organisasi sektor publik, sehingga diperlukan juga standar akuntansi tersendiri.

2.2.2.4 Manfaat Standar Akuntansi Pemerintahan

Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan di lingkup pemerintahan, baik di pemerintah pusat, dan kementerian-kementriannya maupun di pemerintah daerah (PEMDA) dan unit kerja didalamnya. Penerapan standar akuntansi pemerintahan diyakini akan berdampak pada peningkatan kualitas pelaporan keuangan di pemerintah pusat dan daerah. Ini berarti informasi keuangan pemerintahan akan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan di pemerintahan dan juga terwujudnya transparansi, serta akuntabilitas.

Menurut Fauziah (2018), menjelaskan tentang manfaat standar akuntansi pemerintahan yaitu dapat diperoleh dengan adanya laporan keuangan yang dihasilkan dapat memberikan informasi keuangan yang terbuka, jujur, dan menyeluruh kepada *stakeholders*. Selain itu, dalam lingkup manajemen dapat memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah. Manfaat selanjutnya adalah keseimbangan antar generasi dimana dapat memberikan informasi mengenai kecukupan penerimaan pemerintah untuk membiayai seluruh pengeluaran dan apakah generasi yang akan datang ikut menanggung beban pengeluaran tersebut. Laporan keuangan yang dihasilkan juga dapat mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan sumber daya dalam mencapai tujuan.

2.2.3 Pengertian Anggaran Dalam Akuntansi Pemerintahan

Arif dkk (2009), pengertian anggaran dalam akuntansi pemerintahan yaitu merupakan dasar pelaksanaan suatu kegiatan yang dapat dibiayai oleh keuangan negara/daerah sebagai pedoman pengelolaan negara.

Menurut PP No 71 Tahun 2010, anggaran dalam akuntansi pemerintah yaitu berisi dokumen pemerintah yang menyajikan data penerimaan dan pengeluaran pemerintah untuk tahun finansial tertentu yang diluluskan oleh legislatur diterima oleh presiden dan disajikan oleh menteri keuangan.

Berdasarkan pendapat Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (2012), pengertian anggaran pemerintahan merupakan suatu alat perencanaan mengenai

pengeluaran dan penerimaan atau pendapatan pemerintahan di masa yang akan datang, umumnya disusun untuk satu tahun. Disamping itu anggaran pemerintahan merupakan alat kontrol atau pengawasan terhadap baik pengeluaran maupun pendapatan dimasa yang akan datang.

2.2.4 Laporan Realisasi Anggaran

2.2.4.1 Pengertian Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang disusun untuk memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding, penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Menurut Meliala dkk (2014), pengertian laporan realisasi anggaran yaitu merupakan laporan yang menyajikan sumber pendapatan, alokasinya, dan menggambarkan perbandingan antara anggaran dan alokasinya.

Menurut Erlina dkk (2015), pengertian laporan realisasi anggaran yaitu menyajikan ikhtisar sumber alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Menurut Mardiasmo (2018), pengertian laporan realisasi anggaran yaitu merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukur

Berdasarkan beberapa uraian menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan acuan dari penyusunan anggaran pemerintah yang merupakan alat utama untuk melaksanakan semua kewajiban, janji, dan kebijakannya dalam rencana-rencana nyata dan terintegrasi dalam hal tindakan yang harus diambil, hasil yang akan dicapai, belanja yang dibutuhkan dan sumber-sumber belanja tersebut.

Menurut Permendagri No 64 Tahun 2013, laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat maupun daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Di dalam laporan realisasi anggaran unsur yang dicakup secara langsung terdiri dari pendapatan LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan sebagai berikut:

a. Pendapatan LRA

Pendapatan LRA adalah penerimaan oleh bendahara umum Negara/bendahara umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Yang terdapat dalam bagian pendapatan LRA antara lain :

a) Pendapatan asli daerah

- Pendapatan pajak daerah
- Pendapatan retribusi daerah
- Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
- Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah

b) Pendapatan transfer

1. Transfer pemerintah pusat-dana perimbangan

- Dana bagi hasil
- Dana bagi hasil sumber daya alam pajak
- Dana alokasi umum
- Dana alokasi khusus

2. Transfer pemerintah pusat-lainnya

- Dana otonomi khusus
- Dana penyesuaian

3. Transfer pemerintah provinsi
 - Pendapatan bagi hasil pajak
 - Pendapatan bagi hasil lainnya
- c) Lain-lain pendapatan yang sah
 - Pendapatan hibah
 - Pendapatan dana darurat
 - Pendapatan lainnya
- b. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran oleh bendahara umum Negara/bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Yang terdapat dalam bagian belanja antara lain :

 - a) Belanja operasi
 - Belanja pegawai
 - Belanja barang
 - Bunga
 - Subsidi
 - Hibah
 - Bantuan social
 - b) Belanja modal

Belanja tanah

 - Belanja peralatan dan mesin
 - Belanja gedung dan bangunan
 - Belanja jalan, irigasi dan jaringan
 - Belanja aset tetap lainnya
 - Belanja aset lainnya
 - c) Belanja tak terduga
 - Belanja tak terduga
- c. Transfer

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Yang terdapat dalam bagian transfer antara lain :

 - a) Transfer/bagi hasil ke desa
 - Bagi hasil pajak
 - Bagi hasil retribusi
- d. Surplus/Defisit

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan belanja selama satu periode pelaporan
- e. Pembiayaan

Pembiayaan adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-

tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil investasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman.

- f. Sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran
Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

Unsur-unsur dari LRA dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

a. Pendapatan	Rp xxx
b. Belanja	Rp xxx
c. Transfer	<u>Rp xxx</u>
d. Surplus (Defisit) = (a – (b+c))	Rp xxx
e. Pembiayaan (Neto)	<u>Rp xxx</u>
f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran = (d – e)	Rp xxx

2.2.4.2 Tujuan Laporan Realisasi Anggaran

Menurut PP No. 71 Tahun 2010, tujuan laporan realisasi anggaran yaitu:

- 1) Tujuan Standar Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian laporan realisasi anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 2) Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.2.4.3 Manfaat Laporan Realisasi Anggaran

Menurut PP No. 71 Tahun 2010, manfaat laporan realisasi anggaran yaitu:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumberdaya ekonomi.
 - menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
- 2) Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan realisasi anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat
 - telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD)
 - telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.2.4.4 Struktur Laporan Realisasi Anggaran

Menurut PP No.71 Tahun 2010, struktur laporan realisasi anggaran adalah menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:

- 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya
- 2) cakupan entitas pelaporan
- 3) periode yang dicakup
- 4) mata uang pelaporan
- 5) satuan angka yang digunakan.

2.2.4.5 Periode Laporan Realisasi Anggaran

Menurut PP No. 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan realisasi anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun entitas, mengungkapkan informasi sebagai berikut:

1. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun
2. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam laporan realisasi anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

2.2.4.6 Informasi yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Menurut PP No. 71 Tahun 2010, Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Menurut PP No. 71 Tahun 2010 (hal 91-94) format laporan realisasi anggaran adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 dan 20X0

(dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisa si 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH:				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8		xxx	xxx	xxx	xxx
9	<u>PENDAPATAN TRANSFER</u>				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN:				
11	Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Perimbangan (10 s/d 13)	xxx	xxx	xxx	xxx
17					
18	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA:				
19	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx

21	Jumlah Pendapatan	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Transfer Pemerintah	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Pusat - Lainnya (16 s/d 17)				
23	TRANSFER				
23	PEMERINTAH				
24	PROVINSI:	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Pendapatan Bagi Hasil	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Pajak				
26	Pendapatan Bagi Hasil				
26	Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Jumlah Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Pemerintah	XXX	XXX	XXX	XXX
28	Provinsi (20 s/d 21)	XXX	XXX	XXX	XXX
29	Total Pendapatan				
29	Transfer (14 + 18 + 22)	XXX	XXX	XXX	XXX
30	LAIN-LAIN				
31	PENDAPATAN YANG				
32	SAH:	XXX	XXX	XXX	XXX
33	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
33	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
34	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
35	jumlah Lain-lain				
35	Pendapatan yang Sah (25	XXX	XXX	XXX	XXX
35	s/d 27)				
36	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
37	(7 + 23 + 29)				
38	BELANJA				
39	BELANJA OPERASI:	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Belanja Barang	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Belanja Operasi (32 s/d	XXX	XXX	XXX	XXX
47	37)	XXX	XXX	XXX	XXX
48	BELANJA MODAL:	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Belanja Tanah		XXX	XXX	XXX
50	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX

51	Belanja Gedung dan	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Bangunan				
53	Belanja Jalan, Irigasi dan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Modal (41 s/d 46)	xxx	xxx	xxx	xxx
		xxx	xxx	xxx	xxx
57	BELANJA TAK TERDUGA:				
58	Belanja Tak Terduga		xxx	xxx	xxx
59	Jumlah Belanja Tak	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Terduga (49 s/d 49)	xxx	xxx	xxx	xxx
61	JUMLAH BELANJA (39 + 47 + 50)	xxx	xxx	xxx	xxx
		xxx	xxx	xxx	xxx
62	<u>TRANSEER</u>				
	TRANSFER/BAGI		xxx	xxx	xxx
63	HASIL KE DESA:	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
66	JUMLAH	xxx	xxx	xxx	xxx
67	TRANSFER/BAGI				
68	HASIL KE DESA (54 s/d 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
		xxx	xxx	xxx	xxx
69	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (51 + 56)	xxx	xxx	xxx	xxx
70		xxx	xxx	xxx	xxx
71	SURPLUS/DEFISIT (30 - 57)	xxx	xxx	xxx	xxx
		xxx	xxx	xxx	xxx
72	<u>PEMBIAYAAN</u>				
73	PENERIMAAN		xxx	xxx	xxx
74	PEMBIAYAAN:	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Hasil Penjualan Kekayaan	xxx	xxx	xxx	xxx

77	Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx
	Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx
	Lembaga Keuangan Bukan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri –	xxx	xxx	xxx	xxx
	Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri –	xxx	xxx	xxx	xxx
	Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penerimaan Kembali	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pinjaman kepada	xxx	xxx	xxx	xxx
	Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
	Penerimaan Kembali	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman kepada	xxx	xxx	xxx	xxx
	Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Penerimaan Kembali	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman kepada	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Jumlah Penerimaan (61	xxx	xxx	xxx	xxx
	s/d 71)				
87	PENGELUARAN	xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN:	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembentukan Dana	xxx	xxx	xxx	xxx
	Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Penyertaan Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pembayaran Pokok	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok	xxx	xxx	xxx	xxx

91	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemberian Pinjaman kepada	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemberian Pinjaman kepada	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemberian Pinjaman kepada	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran (74	xxx	xxx	xxx	xxx
98	s/d 84)	xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
99	(72 - 84)	xxx	xxx	xxx	xxx
	Sisa Lebih Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Anggaran (58 + 85)	xxx	xxx	xxx	xxx

Sumber : PSAP No.71 Tahun 2010

2.2.4.7 Pengakuan, Pengukuran, dan Penyajian Laporan Realisasi Anggaran

Pengakuan, Pengukuran, dan Penyajian Laporan Realisasi Anggaran terdapat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 64 Tahun 2013 Lampiran I Hal 27 yaitu dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan-LRA

a) Pengakuan pendapatan-LRA

Pendapat LRA diakui pada saat:

- Diterima di rekening kas umum Daerah
- Diterima oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
- Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama Bendahara Umum Daerah (BUD)

b) Pengukuran pendapatan-LRA

- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
- Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangi/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
- Dalam hal besaran pengurangan terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

c) Penyajian Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA disajikan pada laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas. Pendapatan-LRA disajikan dalam mata uang Rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

2. Belanja

a) Pengakuan belanja

- Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran

b) Pengukuran belanja

Akuntansi belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

3. Transfer

a) Pengakuan transfer

Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah

b) Pengukuran transfer

Akuntansi transfer dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah

4. Pembiayaan

a) Pengakuan pembiayaan

- Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah
- Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum daerah.

b) Pengukuran pembiayaan

- Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan
- Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

Tabel 2.2

Laporan realisasi anggaran (Pengakuan, Pengukuran, dan Penyajian)

<p>1. Pengakuan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengakuan pendapatan-LRA • Pengakuan belanja • Pengakuan transfer • Pengakuan pembiayaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Diterima di rekening kas umum Daerah • Diterima oleh SKPD • Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD • Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah • Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran • Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah • Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah • Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum daerah.
---	--

2. Pengukuran

- Pengukuran pendapatan-LRA

- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
- Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangi/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
- Dalam hal besaran pengurangan terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat,

<ul style="list-style-type: none"> • Pengukuran belanja • Pengukuran transfer • Pengukuran pembiayaan 	<p>volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah. • Akuntansi transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah • Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan • Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan
--	--

<p>3. Penyajian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyajian pendapatan-LR 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendapatan-LRA disajikan pada laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas. Pendapatan-LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.
---	---

Sumber : Lampiran I Peraturan Menteri Dalam Negeri No 64 Tahun 2013

2.2.4.8 Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47 Tahun 2020

Sistem pemerintahan yang birokrat mengharuskan pemerintah menjalankan aktivitasnya sesuai dengan peraturan yang berlaku begitu juga dengan pemerintah daerah, Pemerintah daerah dalam menjalankan aktivitasnya tidak terlepas dari peraturan undang-undang terutama didalam menyusun laporan keuangan. Laporan realisasi anggaran sebagai salah satu komponen laporan keuangan yang sesuai diamanatkan oleh Peraturan Pemerintahan No 71 Tahun 2010 dapat dijalankan sejalan dengan aturan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah salah satu aturan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah adalah aturan yang ditetapkan oleh kepala daerah, jika tingkat Kabupaten itu diatur dalam Peraturan Bupati.

Pada Kantor Camat Koto XI Tarusan juga melaksanakan peraturan yang dikeluarkan oleh Bupati yaitu Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47 Tahun 2020 Pasal 3 yang berbunyi :

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan terdiri :
 - a. Pendapatan daerah
 - b. Belanja daerah
 - c. Pembiayaan daerah
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dianggarkan dalam APBD Tahun anggaran 2020 meliputi semua penerimaan uang melalui RKUD yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang diakui sebagai penambahan ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran. Di bagian pendapatan daerah ada beberapa SKPD di Kabupaten Pesisir Selatan yang tidak mengumpulkan pendapatan daerah yaitu Kecamatan Airpura, Silaut, Koto XI Tarusan, IV Jurai, dan Linggo Sari Baganti.
- (3) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari RKUD yang tidak perlu diterima kembali oleh daerah dan pengeluaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

- (4) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

2.3 Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Stefani (2014)	Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus pada Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan)	metode analisis deskriptif	hasil analisis data dapat disimpulkan bahwa Penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan dilihat dari Basis Akuntansi, Karakteristik Kualitatif, Prinsip-prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Pengakuan dalam Penyajian LRA, Pengukuran dalam Penyajian LRA sudah sesuai dengan PSAP 02 dalam PP No.71 Tahun 2010 dan secara keseluruhan telah sesuai dengan PSAP 02 dalam PP No.71 Tahun 2010.

2	Irawan dkk (2015)	<p>Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 (Studi Kasus Pada Pemerintah Kabupaten Mojokerto)</p>	<p>metode deskriptif kualitatif</p>	<p>hasil penelitiannya dapat disimpulkan bahwa Penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun oleh Pemerintah Kabupaten Mojokerto dilihat dari Basis Akuntansi, Karakteristik Kualitatif, Prinsip- prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Pengakuan dalam Penyajian LRA, Pengukuran dalam Penyajian LRA sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan secara keseluruhan telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Permendagri 64 Tahun 201</p>
---	-------------------	---	---	---

- | | | | | |
|---|--------------------------|---|----------------------------------|--|
| 3 | Utomodan
Elbash(2016) | Penerapan
Standar
Akuntansi
Pemerintaha
Nomor 02
Tentang Laporan
Realisasi
Anggaran
Berdasarkan PP
No. 71 Tahun
2010 di Dinas
Pekerjaan
Umum
Kabupaten
Gresik | metode
analisis
deskriptif | Berdasarkan
penelitian
mengenai
Penerapan
Akuntansi
Pemerintahan
Nomor 2 Tentang
Laporan Realisasi
Anggaran
Bedasarkan
Peraturan
Pemerintah No. 71
Tahun 2010 Di
Dinas Pekerjaan
Umum Kabupaten
Gresik, didapatkan
kesimpulan yaitu :
Penyajian dan
pengungkapan
pendapatan,
belanja dan
pembiayaan pada
Dinas Pekerjaan
Umum Kabupaten
Gresik yang
dilaporkan dalam
Laporan Realisasi
Anggaran sudah
sesuai dengan PP
N0 71 Tahun 2010 |
| 4 | Sandya (2018) | Penerapan
Pernyataan
Standar
Akuntansi
Pemerintahan
Nomor 02
Peraturan
Pemerintahan
Nomor 71 Tahun | Analisis
Deskriptif | Hasil Penelitian ini
menunjukkan
bahwa, penyajian
Laporan Realisasi
Anggaran Badan
Pengelolaan
Keuangan dan
Aset Daerah
Provinsi Sumatera |

2010 Dalam
Penyajian
Laporan
Realisasi
Anggaran
Pada Badan
Pengelolaan
Keuangan Dan
Aset Daerah
Provinsi
Sumatera Utara

Utara sudah sesuai
dengan PSAP
No.2 dalam
Peraturan
Pemerintah Nomor
71 Tahun 2010.
Hal ini dilihat dari
format Laporan
Realisasi
Anggaran,
Struktur Laporan
Realisasi
Anggaran, Periode
Pelaporan, Isi
Laporan Realisasi
Anggaran dan
Informasi yang
disajikan dalam
Laporan Realisasi
Anggaran dan
tidak terdapat
adanya
penyimpangan
penggunaan
anggaran dalam
penyajian Laporan
Realisasi
Anggaran yang
disusun oleh
Badan
Pengelolaan
Keuangan dan
Aset Daerah
Provinsi Sumatera
Utara.

5 Asmianti dan
Walandaouw
(2015)

Evaluasi
Penerapan
Pernyataan
Standar
Akuntansi
Pemerintahan

metode
analisis
deskriptif

Hasil Penelitian
menunjukkan
bahwa Kabupaten
Minahasa Utara
telah
menggunakan

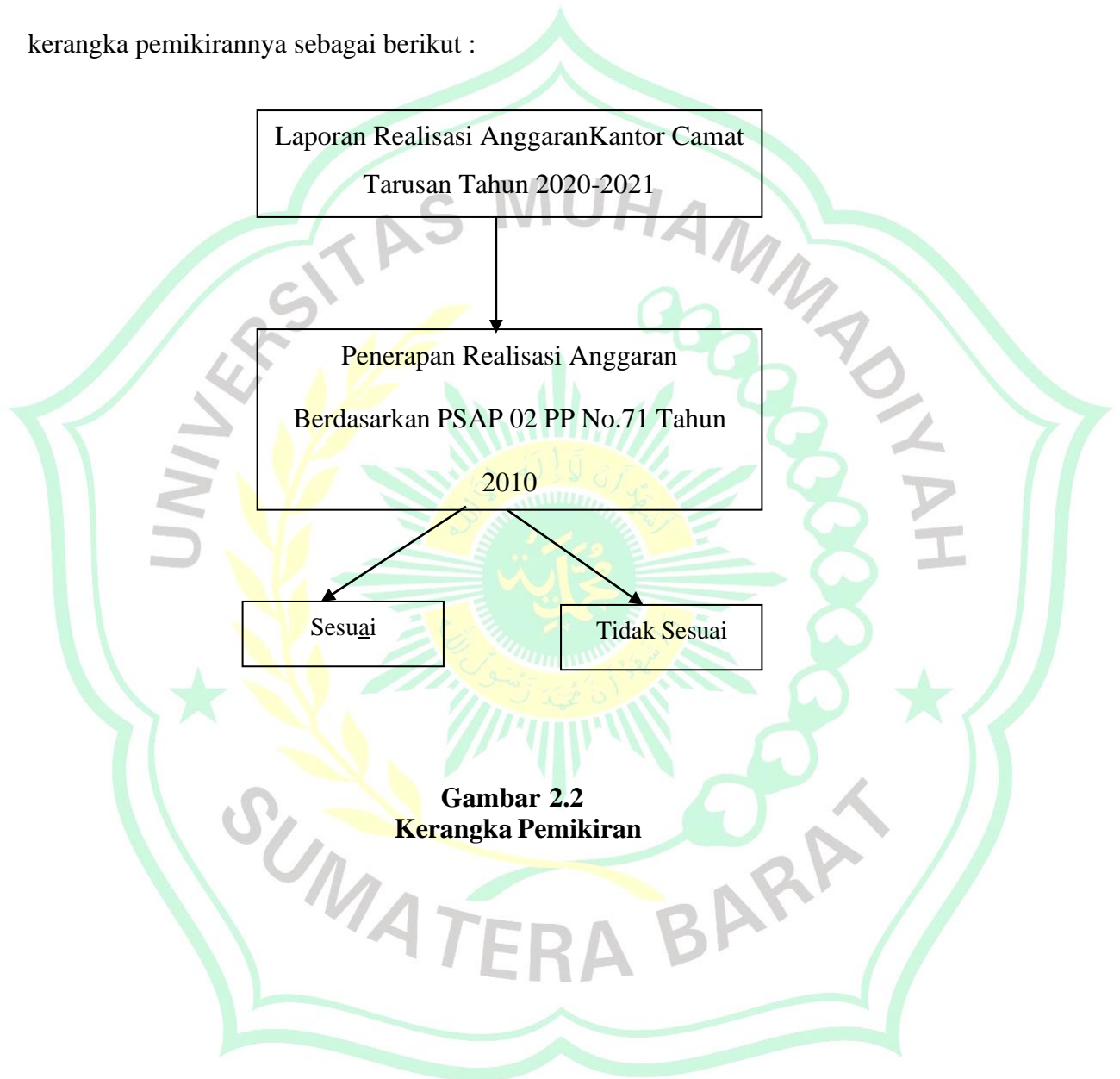
Tentang
Penyajian
Laporan
Realisasi
Anggaran
Pemerintahan
Kabupaten
Minahasa Utara

pencatatan
terkomputerisasi
yang disebut
SIMDA. Penyajian
laporan realisasi
anggaran
pemerintah
kabupaten
Minahasa Utara
secara keseluruhan
telah sesuai
dengan PSAP
Nomor 2 dengan
menyajikan
struktur laporan
realisasi anggaran,
periode pelaporan,
dan isi laporan
realisasi anggaran
yang telah sesuai
dengan PSAP
nomor 2 paragraf
10, 11, dan 14.



2.4 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Koto XI Tarusan Jl Padang-Painan, Nanggalo, Kabupaten Pesisir Selatan. Merujuk pada latar belakang masalah maka kerangka pemikirannya sebagai berikut :



Gambar 2.2
Kerangka Pemikiran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Camat Koto XI Tarusan, Jl Padang-Painan, Nanggalo, Kecamatan Koto XI Tarusan, Kabupaten Pesisir Selatan, Propinsi Sumatera Barat. Alasan peneliti memilih lokasi tersebut dikarenakan sesuai dengan topik yang dibahas yaitu mengenai Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi pemerintahan (PSAP) 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran. Waktu yang ditempuh dalam melakukan penelitian yaitu selama kurang lebih 3 (tiga) bulan yang dimulai dari bulan September hingga Desember 2021

3.2 Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Afrizal (2016) penelitian kualitatif adalah metode penelitian ilmu-ilmu sosial yang mengumpulkan dan menganalisis data berupa kata-kata (lisan maupun tulisan) dan perbuatan-perbuatan manusia serta penelitian tidak berusaha menghitung atau mengkuantifikasi data kualitatif yang telah diperoleh dan dengan demikian tidak menganalisis angka-angka.

Menurut Gunawan (2013) penelitian kualitatif adalah pendekatan untuk membangun pernyataan pengetahuan berdasarkan perspektif-konstruktif (misalnya makna-makna yang bersumber dari pengalaman individu, nilai-nilai sosial dan sejarah, dengan tujuan untuk membangun teori atau pola pengetahuan tertentu) atau berdasarkan perspektif partisipasi (misalnya orientasi terhadap politik, isu, kolaborasi,

atau perubahan). Menurut Sugiyono (2008) metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Berdasarkan uraian diatas, terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, ilmu sosial, data, dan tujuan kegunaan. Oleh karena itu, peneliti memilih menggunakan metode penelitian kualitatif untuk menentukan cara mencari, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data hasil penelitian tersebut.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung dari sumber asli dan tidak melalui perantara (Bahri, 2018). Disini informan dalam penelitian ini adalah salah satu staf bagian keuangan kantor camat koto XI Tarusan.
- b. Data sekunder yaitu data yang dianalisis untuk mempermudah dalam pemecahan masalah penelitian yang datanya berasal dari sumber-sumber yang telah ada atau data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain dan diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara (Bahri, 2018). data yang digunakan berupa gambaran umum kantor camat koto XI Tarusan, Struktur organisasi Kantor Camat Koto XI Tarusan, Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan Tahun 2020-2021.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Arikunto (2010) instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

- 1) Wawancara, yaitu dengan mengadakan wawancara langsung dengan staf bagian keuangan pada Kantor Camat Koto XI Tarusan mengenai laporan realisasi anggaran.
- 2) Observasi, dengan mengadakan peninjauan secara langsung terhadap kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan proses penyajian dan laporan realisasi anggaran.
- 3) Dokumentasi, Yaitu dengan melakukan pengutipan secara langsung data-data yang dimiliki Kantor Camat Koto XI Tarusan seperti struktur organisasi dan laporan realisasi anggaran.
- 4) Riset Pustaka
Yaitu dengan memahami buku-buku dan tulisan yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas, serta melakukan penelaahan terhadap dokumen-dokumen yang mendukung penelitian.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif kualitatif. Analisis data menurut menurut Bogdan dan Biklen (1982) dalam Sugiyono (2008) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang

diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Penelitian ini dilakukan dengan cara menganalisis, menafsirkan, dan mengolah data pada Kantor Camat Koto XI Tarusan, sehingga dapat menjelaskan secara verbal penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) 02 pada Kantor Camat Koto XI Tarusan.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Camat Koto XI Tarusan

Kantor Camat Koto XI Tarusan didirikan pada tahun 1975 dan diresmikan pada tahun 1976, yang terletak pada Jl Padang-Painan, Nanggalo, Kecamatan Koto XI Tarusan, kabupaten Pesisir Selatan Provinsi Sumatera Barat. Walaupun dengan fasilitas, sarana dan prasarana seadanya Kantor Camat Koto XI Tarusan dapat berkembang karena memiliki karyawan yang terampil dalam melakukan pekerjaannya. Adapun jumlah karyawan yang bekerja di kantor camat adalah 31 orang yang terdiri dari Camat, Sekcam, Kasubbag Umum dan Pegawai, Kasubbag Perencanaan, Pelaporan, dan Keuangan, Kasi Pemerintahan, Kasi Trantib, Kasi Kesos, Kasi PMDP, Kasi Pelayanan.

4.1.2 Deskripsi Wilayah Penelitian

Penelitian akan dilaksanakan pada Kecamatan Koto XI Tarusan, Kecamatan Koto XI Tarusan merupakan satu dari 15 (limabelas) kecamatan yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan Provinsi Sumatera Barat. Secara geografis terletak pada $100^{\circ}19,00'$ - $100^{\circ}34,70'$ BT dan $0^{\circ}59,00'$ - $1^{\circ}17,30'$ LS dengan luas wilayah tercatat $425,63 \text{ km}^2$ atau 7,4% dari luas Kabupaten Pesisir Selatan. Topografi Kecamatan Koto XI Tarusan dataran dan berbukit-bukit, berada di belahan pegunungan Bukit

Barisan dan sebagian wilayah merupakan kawasan hutan. Luas kawasan hutan di Kecamatan Koto XI Tarusan mencapai 70,8% dari luas wilayah. Lahan untuk areal budidaya pertanian tercatat sekitar 26,9%, sementara lahan untuk perumahan dan pemukiman hanya tercatat 1,18%. Sisanya yaitu sebesar 0,94% merupakan semak belukar, ilalang, rawa dan sebagainya. Di bagian barat Kecamatan Koto XI Tarusan membentang wilayah perairan laut dengan gugusan pulau pulau kecil. Jarak Kecamatan Koto XI Tarusan dari Ibukota Kabupaten Pesisir Selatan \pm 30 km dan jarak dengan ibukota provinsi \pm 46 km.

Kecamatan Koto XI Tarusan merupakan kecamatan yang berada paling utara di Kabupaten Pesisir Selatan yang berbatasan langsung dengan Kotamadya Padang, sehingga Kecamatan Koto XI Tarusan merupakan pintu gerbang dan pintu utama bagi tamu atau pendatang yang akan berkunjung ke Pesisir Selatan dari arah kota Padang.

Dengan adapun batas-batas wilayah sebagai berikut (<https://pesselkab.bps.go.id/statictable/2019/01/30/52/daftar-nagari-per-kecamatan.html>):

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kotamadya Padang
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Solok
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Bayang
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Lautan Indonesia

Kecamatan Koto XI Tarusan terdiri dari 23 Nagari, yaitu sebagai berikut :

- a. Kapuh
- b. Ampang Pulau
- c. Nanggalo
- d. Batu Hampar
- e. Duku
- f. Barung-Barung Belantai
- g. Taratak
- h. Sungai Pinang

- i. Siguntur
- j. Barung-Barung Belantai Selatan
- k. Mandeh
- l. Kapuh Utara
- m. Siguntur Tua
- n. Kampung Baru Korong Nan Ampek
- o. Duku Utara
- p. Pulau Karam Ampang Pulau
- q. Jinang Kampung pansur Ampang Pulau
- r. Carocok Anau Ampang Pulau
- s. Sungai Nyalo Mudiak Aia
- t. Batu Hampar Selatan
- u. Barung-barung Belantai Timur
- v. Barung-barung Belantai Tengah
- w. Setara Nanggalo

4.1.3 Visi dan Misi Kantor Camat Koto XI Tarusan

Dengan mengkaji tugas pokok dan fungsi Camat serta dengan menganalisis berbagai potensi, peluang dan isu strategis yang ada, maka Kecamatan Koto XI Tarusan menetapkan visi sebagai yaitu :Mewujudkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan yang baik menuju pelayanan prima tahun 2015

Visi Kecamatan Koto XI Tarusan di atas akan diwujudkan melalui 3 (tiga) misi utama yaitu :

1. Memantapkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan
2. Memantapkan koordinasi pelaksanaan pembangunan
3. Memantapkan koordinasi kegiatan sosial kemasyarakatan

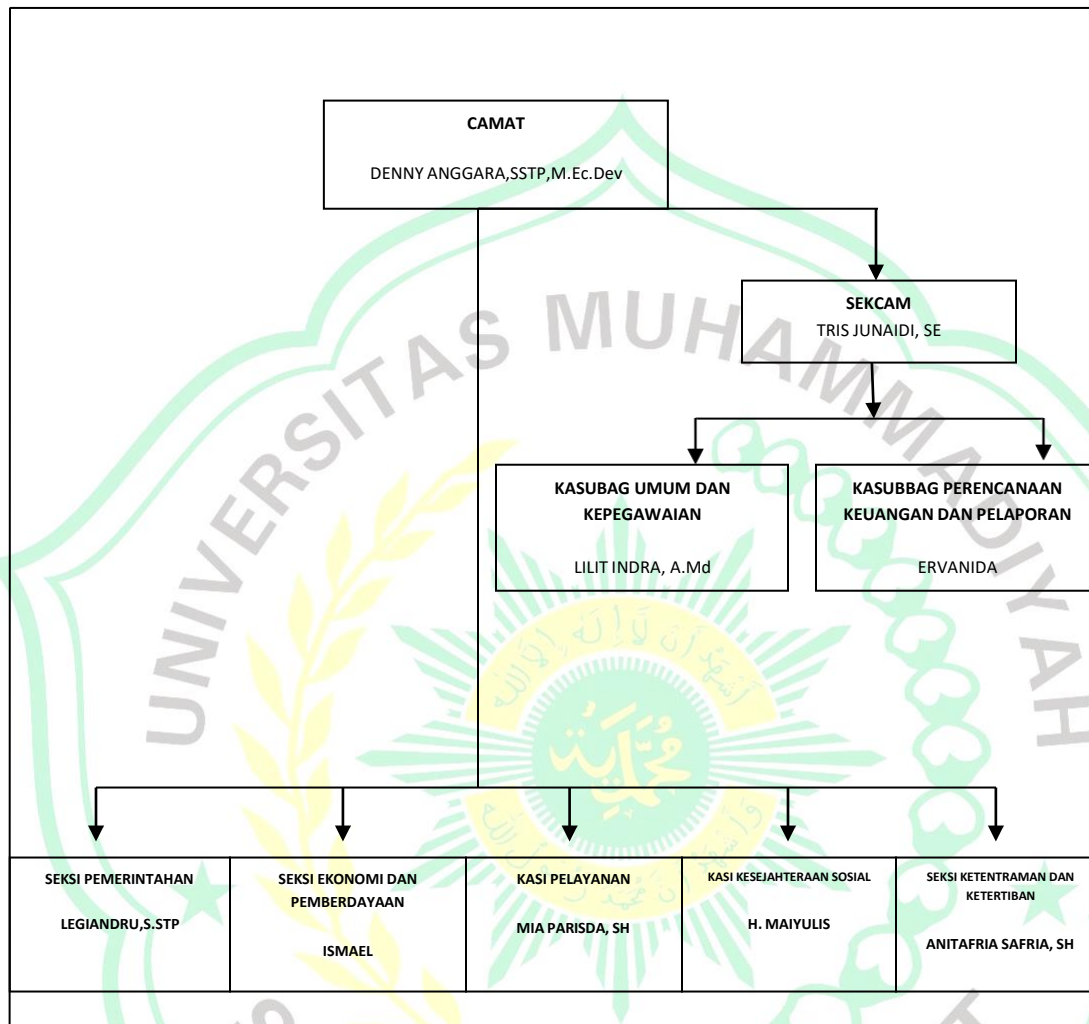
Sementara dalam memotivasi semangat dalam melaksanakan berbagai kegiatan sehari-hari Kecamatan Koto XI Tarusan menetapkan motto :

“ dari ado mangko barado “

Motto “ *dari ado mangko barado* “ maksudnya adalah setiap elemen masyarakat harus menunjukkan keberadaannya dalam bentuk partisipasi di berbagai bidang baik di bidang pemerintahan, pembangunan maupun kemasyarakatan. Dari keberadaan itulah kita akan mulai merajutnya menjadi sebuah kekuatan yang pada akhirnya akan membuat seluruh elemen bersatu dan bersinergi sehingga menjadi *barado* (tangguh, kokoh dan sejahtera).



4.1.4 Struktur Organisasi Kantor Camat Koto XI Tarusan



Gambar 4.1

Struktur Organisasi Kantor Camat Koto XI Tarusan

Untuk melaksanakan tugas-tugas maka diperlukan sistem organisasi dan manajemen yang baik. Struktur organisasi Kantor Camat Koto XI Tarusan adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat juga berperan sebagai kepala wilayah (wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah dalam arti daerah kewenangan), karena melaksanakan tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan, khususnya tugas-tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintah di wilayah kecamatan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, serta pelaksanaan tugas pemerintahan lainnya yang belum dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan dan/atau instansi pemerintah lainnya di wilayah kecamatan. Oleh karena itu, kedudukan camat berbeda dengan kepala instansi pemerintahan lainnya di kecamatan, karena penyelenggaraan tugas instansi pemerintahan lainnya di kecamatan harus berada dalam koordinasi Camat.

Berdasarkan pasal 15 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tentang Kecamatan disebutkan tugas Camat di bidang tugas umum pemerintahan meliputi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan undangan
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Sementara itu dalam pasal yang sama ayat (2) disebutkan bahwa Selain tugas tugas umum pemerintahan Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

- a. Perizinan
 - b. Rekomendasi
 - c. Koordinasi
 - d. Pembinaan
 - e. Pengawasan
 - f. Fasilitasi
 - g. Penetapan
 - h. Penyelenggaraan
 - i. Kewenangan lain yang dilimpahkan
2. Sekretaris Camat
- a. Membantu Camat dalam mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, hubungan masyarakat, ketatalaksanaan, pengumpulan data, pemberian pelayanan teknis, administrasi kepada Camat dan semua unsur di lingkungan Kecamatan
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya.
 - c. Melaksanakan pengendalian tata naskah dinas yang meliputi pengurusan naskah dinas, surat masuk, naskah dinas keluar, penyimpanan, penerimaan dan peninjauan arsip.
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya
 - e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Camat sesuai standar yang ditetapkan.
3. Kasubbag Umum
- a. Melaksanakan urusan ketatalaksanaan, hubungan masyarakat dan hukum
 - b. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian
 - c. Melaksanakan pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah
 - d. Menerima, membaca, mengagenda surat masuk sesuai dengan tujuan surat
 - e. Melaksanakan pengendalian surat masuk sesuai dengan penataan kearsipan pola baru
 - f. Melaksanakan penyusunan laporan bulanan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai bidang tugasnya.

4. Kasubbag Keuangan

- a. Melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban serta laporan keuangan.
- b. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelola administrasi keuangan
- c. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)
- d. Melaksanakan surat usulan Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk diproses lanjut
- e. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan
- f. Melaksanakan penyusunan laporan bulanan.
- g. Melakukan verifikasi surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan
- h. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan
- i. Melaksanakan pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana kerja (Renja) SKPD
- j. Penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK)
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya
- l. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Camat sesuai standar yang ditetapkan.

5. Kasi Kesejahteraan Sosial

- a. Melaksanakan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan bantuan sosial
- b. Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pengelolaan penanggulangan dan pertolongan bencana alam
- c. Mempersiapkan bahan penyusunan program serta pelaksanaan program kesiagaan menghadapi bencana
- d. Mempersiapkan bahan penyusunan program serta pelaksanaan program kesiagaan menghadapi bencana
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya
- f. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Camat sesuai standar yang ditetapkan.

6. Kasi Pemerintahan

- a. Menyusun program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan nagari, kerja sama antar nagari dan pihak ketiga serta tugas pembantuan
- b. Memberikan fasilitas, pembinaan dan pengawasan serta supervisi, monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana Nagari
- c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pemungutan pajak bumi dan bangunan

- d. Memberikan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas nagari dan harmonisasi hubungan Nagari dengan kecamatan
 - e. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan
7. Kasi ketentraman dan ketertiban
- a. Penyusunan rencana kerja seksi ketentraman dan ketertiban umum
 - b. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penegakkan produk hukum pemerintah kabupaten serta peraturan perundang-undang lainnya di wilayah kerjanya
 - d. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal
 - e. Melaksanakan pembinaan dalam upaya pemberantasan penyakit masyarakat
 - f. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban masyarakat
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.
8. Kasi Pemberdayaan
- a. Merencanakan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan yang meliputi fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.
9. Kasi Pelayanan
- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan
 - b. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai dengan bahan pelayanan
 - c. Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan
 - d. Menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan
 - e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan
 - f. Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan
 - g. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan camat sesuai tugas dan fungsi.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Penerapan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan

Menurut Halim dan Kusufi (2014:56), laporan realiasi anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai :

- 1) Pendapatan-LRA
- 2) Belanja
- 3) Transfer
- 4) Surplus/Defisit-LRA
- 5) Pembiayaan Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 diatur bahwa dalam Laporan Realisasi Anggaran harus menyajikan item-item yang diantaranya item pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan. Dalam pencatatan pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah, yang mana pendapatan tersebut berasal dari pendapatan asli daerah pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain pendapatan yang sah, belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/daerah, belanja berasal dari belanja operasi, belanja modal dan belanja tak terduga, belanja operasi diperoleh dari belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah dan bantuan sosial, dan sedangkan belanja modal berasal dari belanja tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan belanja jalan, belanja irigasi dan jaringan, belanja aset tetap lainnya serta belanja aset tetap lainnya.

Berikut ini disajikan tabel realisasi anggaran 2020 pada Kantor Camat Koto XI Tarusan sebagai berikut :

Tabel 4.1
Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Koto XI Tarusan
Tahun 2020

No	Keterangan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Pendapatan		-	-
	<u>Pendapatan asli daerah :</u>	1.200.000	-	-
	Retribusi daerah	1.200.000	-	-
	Retribusi jasa usaha	1.200.000	-	-
	Retribusi pemakaian kekayaan daerah	1.200.000	-	-
	Retribusi penyewaan bangunan	1.200.000	-	-
2	Belanja Daerah			
	<u>Belanja Operasi:</u>	2.845.201.698	1.878.652.247	96,96
	Belanja Pegawai	2.605.184.868	1.641.374.017	63,00
	Belanja Barang dan Jasa	240.016.830	237.278.230	90,00

Sumber: Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan

Berdasarkan tabel 4.1 diatas menunjukkan bahwa untuk anggaran pendapatan dan belanja Tahun 2020 pada Kantor Camat Koto XI Tarusan. Terdiri dari pendapatan asli daerah dan belanja daerah. Komponen pendapatan asli daerah terdiri dari retribusi daerah, retribusi jasa usaha, retribusi pemakaian kekayaan daerah, retribusi penyewaan bangunan, masing-masing mempunyai nilai sebesar Rp1.200.000 sedangkan komponen belanja daerah yaitu belanja operasional yang dipisahkan kedalam komponen belanja pegawai mempunyai nilai sebesar Rp2.605.184.868 realisasi sebesar Rp1.641.374.017 dan belanja barang dan jasa mempunyai nilai sebesar Rp240.016.830 realisasi sebesar Rp237.278.230

Sedangkan untuk tahun 2021, laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Koto XI Tarusan disajikan pada tabel 4.2 dibawah ini :

Tabel 4.2
Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kantor Camat Koto XI Tarusan
Tahun 2021

No	Keterangan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Pendapatan		-	-
	<u>Pendapatan asli daerah :</u>	1.200.000	-	-
	Retribusi daerah	1.200.000	-	-
	Retribusi jasa usaha	1.200.000	-	-
	Retribusi pemakaian kekayaan daerah	1.200.000	-	-
	Retribusi penyewaan bangunan	1.200.000	-	-
2	Belanja Daerah			
	<u>Belanja Operasi:</u>	3.150.757.954	2.154.484.146	68,38
	Belanja Pegawai	2.733.810.868	1.905.415.624	69,70
	Belanja Barang dan Jasa	416.947.086	249.068.522	59,74

Sumber : Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan

Berdasarkan tabel 4.2 diatas menunjukkan bahwa untuk anggaran pendapatan dan belanja Tahun 2021 pada Kantor Camat Koto XI Tarusan. Terdiri dari pendapatan asli daerah dan belanja daerah. Komponen pendapatan asli daerah terdiri dari retribusi daerah, retribusi jasa usaha, retribusi pemakaian kekayaan daerah, retribusi penyewaan bangunan, masing-masing mempunyai nilai sebesar Rp1.200.000 sedangkan komponen belanja daerah yaitu belanja operasional yang dipisahkan

kedalam komponen belanja pegawai mempunyai nilai sebesar Rp2.733.810.868 realisasi sebesar Rp1.905.415.624 dan belanja barang dan jasa mempunyai nilai sebesar Rp416.947.086 realisasi sebesar Rp249.068.522

Dari tabel 4.1 dan tabel 4.2 diatas dapat dijelaskan bahwa komponen pendapatan pada Kantor Camat Koto XI Tarusan memiliki nilai yang sama. Hal ini disebabkan pada Kantor Camat Koto XI Tarusan merupakan bagian dari Satuan Perangkat Kerja Daerah (SKPD) yang dalam kegiatan operasionalnya tidak memungut pajak ataupun pendapatan yang terdiri dari retribusi sehingga komponen pendapatan hanya sebagai pelengkap dari laporan realisasi anggaran. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 yang memuat komponen laporan realisasi anggaran terdiri dari pendapatan dan belanja, sehingga Kantor Camat Koto XI Tarusan yang merupakan bagian dari SKPD perlu mencantumkan komponen pendapatan dan belanja tersebut.

Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu staf keuangan Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa untuk penyusunan laporan realisasi anggaran berawal dari transaksi belanja yang dibuatkan surat pertanggungjawaban (SPJ) oleh bendahara pengeluaran dan kemudian dokumen SPJ tersebut diinput oleh bagian akuntansi, sehingga laporan akhirnya berupa laporan realisasi anggaran. Dalam penyusunan LRA suatu SKPD harus mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam PSAP Nomor 02. Sedangkan teknis penyusunan LRA pada Kantor Camat Koto XI Tarusan mengacu kepada Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47

Tahun 2020 dan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 untuk menentukan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

4.2.2 Pengakuan, Pengukuran, Penyajian LRA Kantor Camat Koto XI Tarusan

A. Pengakuan pendapatan LRA

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 pengakuan pendapatan LRA yaitu diterima di rekening kas umum Daerah, diterima oleh SKPD, diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama bendahara umum daerah (BUD). Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa pengakuan pendapatan dalam laporan realisasi anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan yaitu pendapatan diterima pada kas umum daerah, kemudian pendapatan tersebut diakui oleh SKPD, dan diterima melalui bendahara pengeluaran. Pendapatan yang disajikan di laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Koto XI Tarusan tidak menunjukkan nilai realisasi anggaran. Hal tersebut disebabkan Kecamatan tidak memungut pajak atau retribusi daerah, sehingga dalam laporan tidak menunjukkan unsur pengakuan pendapatan LRA dan pendapatan itu bukan tugas atau pekerjaan dari kecamatan tetapi dilaksanakan oleh SKPD lain, jadi dapat dijelaskan bahwa pada Kantor Camat Koto XI Tarusan tidak menyediakan informasi tentang komponen pengukuran pendapatan. Hal ini mengacu kepada Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47 Tahun 2020.

B. Pengukuran pendapatan LRA

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013:

pengukuran pendapatan LRA yaitu akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran), pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangi/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut, dalam hal besaran pengurangan terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan, pengecualian bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa kantor camat tidak melakukan pengukuran pendapatan LRA sehingga untuk pencatatan pengukuran tidak dilakukan, sebab tidak adanya pembukuan kas yang masuk dari sumber pendapatan dan pendapatan itu bukan tugas atau pekerjaan dari kecamatan tetapi dilaksanakan oleh SKPD lain. Hal ini mengacu kepada Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47 Tahun 2020. jadi dapat dijelaskan bahwa pada Kantor Camat Koto XI Tarusan tidak menyediakan informasi tentang komponen pengukuran pendapatan.

C. Penyajian pendapatan LRA

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 penyajian pendapatan LRA yaitu pendapatan LRA disajikan pada laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas, pendapatan LRA disajikan dalam mata uang

Rupiah apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa Kantor Camat menyajikan keseluruhan laporan keuangan LRA sehingga untuk pencatatan dalam mata uang rupiah karena tidak ada transaksi dalam mata uang asing.

D. Pengakuan belanja LRA

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 pengakuan belanja LRA yaitu belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran. Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa pengakuan belanja LRA Kantor Camat Koto XI Tarusan sebagai berikut:

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah, dimana segala komponen belanja pegawai kantor camat dikeluarkan oleh BUD atau bendahara bupati setempat karena kecamatan di bawah wewenang bupati. Hal ini disajikan pada tabel 4.3 rincian belanja pegawai pada Kantor Camat Koto XI Tarusan Tahun 2020 dibawah ini :

Tabel 4.3
Rincian Belanja Pegawai
Kantor Camat Koto XI Tarusan
Tahun 2020

Rincian Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja pegawai tidak langsung	2.649.487.601	2.569.190.647
Gaji dan Tunjangan	1.926.367.520	1.892.692.794
Tambahan Penghasilan PNS	723.120.081	676.497.853
Belanja pegawai langsung	276.109.330	273.370.730
Honor PNS	36.092.500	36.092.500
Belanja Barang Jasa	240.016.830	237.278.230
Belanja Modal	0	0
Total Belanja Pegawai	2.889.504.431	2.806.468.877

Sumber : Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Kantor Camat Koto XI Tarusan

Dari tabel 4.3 diatas dijelaskan bahwa belanja pegawai di Kantor Camat Koto XI Tarusan tahun 2020, diketahui bahwa anggaran sebesar Rp2.889.504.431 sampai desember 2020 terealisasi sebesar Rp2.806.468.877. Berdasarkan data yang diperoleh bahwa nilai anggaran tersebut diperoleh dari kas umum daerah atau dari bendahara umum daerah. Sedangkan untuk tahun 2021 rincian belanja pegawai Kantor Camat Koto XI Tarusan belum disajikan. Hal ini disebabkan oleh periode pelaporan akuntansi belum berakhir sehingga data tersebut belum dapat disajikan.

- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran maksudnya adalah segala komponen belanja barang dan jasa pada Kantor Camat Koto XI Tarusan akan dikeluarkan oleh bendahara kecamatan dan diakui saat pertanggungjawaban, akan tetapi nilai dari belanja barang dan jasa itu dikeluarkan

oleh BUD atau bendahara bupati. Hal ini disajikan pada tabel 4.4 rincian belanja barang dan jasa pada Kantor Camat Koto XI Tarusan Tahun 2020 dibawah ini :

Tabel 4.4
Rincian Belanja Barang dan Jasa
Kantor Camat Koto XI Tarusan
Tahun 2020

No	Rincian belanja barang dan jasa	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	33.108.280	33.088.100
2	Belanja Jasa Kantor	12.300.000	9.907.580
3	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	24.335.000	24.250.500
4	Belanja Cetak dan Pengandaan	21.232.400	21.223.400
5	Belanja makan Minum	49.290.000	49.265.000
6	Belanja Perjalan Dinas	37.552.500	37.405.000
7	Belanja pemeliharaan	6.006.150	5.946.150
8	Belanja Barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga.	300.000	300.000
9	Belanja Honorarium Non Pegawai	9.000.000	9.000.000
10	Belanja Honorarium PNS	10.800.000	10.800.000
	Jumlah	240.016.830	237.278.230

Sumber :Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Kantor Camat Koto XI Tarusan

Dari tabel 4.4 diatas dijelaskan bahwa belanja barang dan jasa di Kantor Camat Koto XI Tarusan tahun 2020, diketahui bahwa anggaran sebesar Rp240.016.830 sampai Desember 2020 terealisasi sebesar Rp237.278.230 berdasarkan data yang diperoleh bahwa nilai anggaran tersebut diperoleh dari kas umum daerah atau dari bendahara umum daerah. Sedangkan untuk tahun 2021 rincian belanja pegawai Kantor Camat Koto XI Tarusan belum disajikan. Hal ini disebabkan

oleh periode pelaporan akuntansi belum berakhir sehingga data tersebut belum dapat disajikan.

E. Pengukuran belanja

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 pengukuran belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa pengukuran belanja dalam laporan realisasi anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan yaitu diukur berdasarkan nilai nominal, maksudnya adalah belanja diukur menggunakan mata uang rupiah, belanja yang diukur dengan menggunakan mata uang asing harus di konversi ke mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Hal ini mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam PSAP Nomor 02. Yang dilengkapi dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47 Tahun 2020.

F. Transfer, Pembiayaan dan Silpa/Sikpa

Menurut peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47 Tahun 2020, adapun beberapa item akun yang sesuai dengan Permendagri 64 Tahun 2013 tidak ditemukan di SKPD Kecamatan Koto XI Tarusan karena akun tersebut tidak menjadi komponen tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Koto XI Tarusan yaitu akun transfer, pembiayaan dan silpa/sikpa. Jadi tidak semua akun yang sesuai dengan Permendagri 64 Tahun 2013 ada pada Kantor Camat Koto XI Tarusan, secara garis besar LRA

pada Kantor Camat Koto XI sudah sesuai namun untuk laporan keuangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD

4.3 Pembahasan

Laporan keuangan yang lengkap adalah mencakup seluruh komponen laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Di pemerintahan khususnya di Kantor Camat Koto XI Tarusan secara garis besar sudah melakukan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, namun di laporan realisasi anggaran yang ada di Kantor Camat Koto XI Tarusan dapat diberikan beberapa koreksi yaitu pendapatan LRA, belanja, surplus/defisit, dan silpa (sisa lebih pembiayaan anggaran) atau sikpa (sisa kurang pembiayaan anggaran). Secara keseluruhan laporan keuangannya sudah memenuhi ketentuan yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 yang menetapkan judul laporan, periode laporan, kemudian komponen-komponen LRA.

SKPD Kecamatan adalah salah satu SKPD yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan, propinsi Sumatera Barat dengan fungsinya membantu operasional di tingkat kecamatan dan melaksanakan program kegiatan yang ada di kabupaten serta pelaporan keuangan sesuai dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 bahwa setiap SKPD wajib mencantumkan komponen pendapatan dan belanja di dalam laporan realisasi anggaran. Dengan melihat hasil penelitian di lapangan serta membandingkan dengan teori terkait maka diketahui bahwa:

1. Pendapatan-LRA

Pengakuan pendapatan-LRA menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 pengakuan pendapatan LRA yaitu diterima di rekening kas umum Daerah, diterima oleh SKPD, diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama bendahara umum daerah (BUD). Pengakuan pendapatan dalam laporan realisasi anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan yaitu pendapatan diterima pada kas umum daerah, kemudian pendapatan tersebut diakui oleh SKPD, dan diterima melalui bendahara pengeluaran. Pendapatan yang disajikan di laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Koto XI Tarusan tidak menunjukkan nilai realisasi anggaran. Hal tersebut disebabkan pendapatan itu bukan tugas atau pekerjaan dari kecamatan tetapi dilaksanakan oleh SKPD lain, sehingga dalam laporan tidak menunjukkan unsur pengakuan pendapatan LRA pada Kantor Camat Koto XI Tarusan.

Pendapatan-LRA Kantor Camat Koto XI Tarusan telah menyediakan komponen pengakuan pendapatan LRA dan pada tabel 4.1 dan 4.2 disimpulkan bahwa komponen pendapatan memiliki nilai yang sama karena dalam kegiatan operasionalnya tidak memungut pajak atau pendapatan yang terdiri dari retribusi sehingga komponen pendapatan hanya sebagai pelengkap.

2. Pengukuran pendapatan-LRA

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013:

pengukuran pendapatan-LRA yaitu akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran), pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangi/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut, dalam hal besaran pengurangan terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan, pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa kantor camat tidak melakukan pengukuran pendapatan sehingga untuk pencatatan pengukuran tidak dilakukan, sebab tidak adanya pembukuan kas yang masuk dari sumber pendapatan sebab pendapatan itu bukan tugas atau pekerjaan dari kecamatan tetapi dilaksanakan oleh SKPD lain. Hal ini mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2020 jadi dapat dijelaskan bahwa pada Kantor Camat Koto XI Tarusan memang tidak menyediakan informasi tentang komponen pengukuran pendapatan dan dapat dinilai telah baik

3. Penyajian pendapatan LRA

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 penyajian pendapatan LRA yaitu pendapatan LRA disajikan pada laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas, pendapatan LRA disajikan dalam mata uang Rupiah apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi. Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa Kantor Camat telah menyajikan keseluruhan laporan keuangan LRA sehingga untuk pencatatan dalam mata uang rupiah karena tidak ada transaksi dalam mata uang asing, dan penyajian pendapatan LRA pada Kantor Camat telah dinilai baik

4. Pengakuan belanja LRA

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 pengakuan belanja LRA yaitu belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa pengakuan belanja LRA Kantor Camat Koto XI Tarusan sebagai berikut:

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah, dimana segala komponen belanja pegawai kantor camat dikeluarkan

oleh BUD atau bendahara bupati setempat karena kecamatan di bawah wewenang bupati. Hal ini disajikan pada tabel 4.3.

- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran maksudnya adalah segala komponen belanja barang dan jasa pada Kantor Camat Koto XI Tarusan akan dikeluarkan oleh bendahara kecamatan dan diakui saat pertanggungjawaban, akan tetapi nilai dari belanja barang dan jasa itu dikeluarkan oleh BUD atau bendahara bupati. Hal ini disajikan pada tabel 4.4. Berdasarkan uraian diatas maka pengakuan belanja-LRA pada Kantor Camat Koto XI Tarusan telah dinilai baik

5. Pengukuran belanja LRA

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 pengukuran belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Koto XI Tarusan, bahwa pengukuran belanja dalam laporan realisasi anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan yaitu diukur berdasarkan nilai nominal, maksudnya adalah belanja diukur menggunakan mata uang rupiah, belanja yang diukur dengan menggunakan mata uang asing harus dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Hal ini mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam PSAP Nomor 02. Yang dilengkapi dengan Peraturan

Bupati Nomor 47 Tahun 2020 dan pengukuran belanja-LRA pada Kantor Camat Koto XI Tarusan Telah dinilai baik.

6. Transfer, Pembiayaan, Silpa/Sikpa

Adapun beberapa item akun yang sesuai dengan Permendagri 64 Tahun 2013 tidak ditemukan di SKPD Kecamatan Koto XI Tarusan karena akun tersebut tidak menjadi komponen tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Koto XI Tarusan yaitu akun transfer, pembiayaan dan silpa/sikpa. Jadi tidak semua akun yang sesuai dengan Permendagri 64 Tahun 2013 ada pada Kantor Camat Koto XI Tarusan. secara garis besar LRA pada Kantor Camat Koto XI sudah sesuai namun untuk laporan keuangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD. Hal ini mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun

Berikut kesimpulan dari hasil pembahasan diatas yang disajikan dalam tabel 4.5 dibawah ini :



Tabel 4.5
Pembahasan Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran Pada Kantor Camat Koto XI Tarusan

No	Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02	Implementasi Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 Pada Kantor Camat Koto XI Tarusan	Sesuai/Tidak
1	Menyediakan informasi pengakuan pendapatan LRA	Menyediakan Informasi pengakuan pendapatan LRA dan pada tabel 4.1 dan 4.2 disimpulkan bahwa komponen pendapatan memiliki nilai yang sama karena dalam kegiatan operasionalnya tidak memungut pajak atau pendapatan yang terdiri dari retribusi sehingga komponen pendapatan hanya sebagai pelengkap. (Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2020)	Sesuai
2	Menyediakan informasi pengukuran pendapatan LRA	Tidak ada komponen pengukuran pendapatan LRA sebab pendapatan itu bukan tugas atau pekerjaan dari kecamatan tetapi dilaksanakan oleh SKPD lain hal ini mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2020	Sesuai
3	Menyediakan informasi penyajian pendapatan LRA	Menyediakan informasi komponen penyajian pendapatan LRA. Untuk penyajian pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah	Sesuai
4	Menyediakan informasi pengakuan belanja LRA	Menyediakan informasi komponen pengakuan belanja LRA	Sesuai

5	Menyediakan informasi pengukuran belanja LRA	Menyediakan informasi komponen pengukuran belanja LRA	Sesuai
6	Transfer, Pembiayaan, Silpa/Sikpa	<p>Adapun beberapa item akun yang sesuai dengan Permendagri 64 Tahun 2013 tidak ditemukan di SKPD Kecamatan Koto XI Tarusan karena akun tersebut tidak menjadi komponen tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Koto XI Tarusan yaitu akun transfer, pembiayaan dan silpa/sikpa. Jadi tidak semua akun yang sesuai dengan Permendagri 64 Tahun 2013 ada pada Kantor Camat Koto XI Tarusan. secara garis besar LRA pada Kantor Camat Koto XI sudah sesuai namun untuk laporan keuangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD. Hal ini mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun</p>	

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian yang telah penulis paparkan dari data dan informasi penelitian yang telah terkumpul kemudian dianalisis mengenai penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan, maka ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Secara keseluruhan telah ditetapkan pengakuan pendapatan LRA yaitu komponen pendapatan memiliki nilai yang sama karena dalam kegiatan operasionalnya tidak memungut pajak atau pendapatan yang terdiri dari retribusi sehingga komponen pendapatan hanya sebagai pelengkap. Hal ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun dan sesuai dengan PSAP 02
2. Secara keseluruhan telah ditetapkan pengukuran pendapatan LRA yaitu Tidak adanya komponen pengukuran pendapatan LRA sebab pendapatan itu bukan tugas atau pekerjaan dari kecamatan tetapi dilaksanakan oleh SKPD lain hal ini mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2020 dan sesuai dengan PSAP 02.
3. Secara keseluruhan telah ditetapkan penyajian pendapatan LRA yaitu komponen Untuk penyajian pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah dan sesuai dengan PSAP 02.

4. Secara keseluruhan telah ditetapkan pengakuan belanja LRA yaitu menyediakan informasi komponen pengakuan belanja LRA dan sesuai dengan PSAP 02.
5. Secara keseluruhan telah ditetapkan pengukuran belanja LRA yaitu menyediakan informasi komponen pengukuran belanja LRA dan sesuai dengan PSAP 02.
6. Dilihat dari secara keseluruhan bahwa penerapan laporan realisasi anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan berdasarkan data yang telah diperoleh, kesesuaian penerapan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran yang diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 telah dinilai baik, dan beberapa item akun yang sesuai dengan Permendagri 64 Tahun 2013 tidak ditemukan di SKPD Kecamatan Koto XI Tarusan karena akun tersebut tidak menjadi komponen tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Koto XI Tarusan, yaitu akun transfer, pembiayaan dan silpa/sikpa. Jadi tidak semua akun yang sesuai dengan Permendagri 64 Tahun 2013 ada pada Kantor Camat Koto XI Tarusan.

5.2 Saran

Dalam hasil penelitian ini penulis memberikan saran dalam penerapan laporan realisasi anggaran harus berpedoman pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 di dalam Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 agar laporan realisasi anggarannya handal, kompeten, berkualitas serta mempermudah para pengguna

dalam memperoleh informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan serta mempermudah untuk mengevaluasi kinerja pemerintah dalam akuntabilitasnya terhadap anggaran.

1. Kepada Kantor Camat Koto XI, sebaiknya sebagai entitas pelaporan dalam melaporkan dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan menyajikan laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih atau bahkan menyajikan seluruh laporan keuangan sebagai entitas pemerintah sebagai sarana pertanggungjawaban publik dan terciptanya pemerintahan yang baik.
2. Sebaiknya untuk menunjuk tim penyusun dan penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Camat Koto XI memilih orang yang mengerti akuntansi dan memahami teknologi untuk menunjang penyajian laporan dengan berbasis sistem keuangan daerah untuk mengurangi salah saji yang mungkin terjadi.



DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Bahtiar. Muchlis dan Iskandar. 2009. **Akuntansi Pemerintahan. Jakarta :** Akademia
- Arikunto, Suharsimi. 2010. **Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek.** Jakarta: Rineka Cipta.
- Afrizal. 2016. **Metode Penelitian Kualitatif : Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif Dalam Berbagai Disiplin Ilmu.** Jakarta. PT. Raja Grafindo Persada.
- Asmianti,Siti. dan Walandouw, Stanley K.2015. **Evaluasi Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Tentang Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pemerintahan Kabupaten Minahasa Utara.**
- Bahri, Syaiful. **Metodologi Penelitian Bisnis Lengkap Dengan Teknik Pengolahan Data SPSS.** Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2018.
- Bastian, Indra. 2014. **Audit Sektor Publik, Edisi ketiga.** Jakarta: Salemba Empat
- Darise, Nurlan 2008. **Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik).** Jakarta: PT Indeks.
- Erlina., Rambe, Sakti Omar. dan Rasdianto, 2015, **Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual.** Salemba Empat : Jakarta.
- Fauziah, Ifat. 2018. **Standar Akuntansi Pemerintahan Sesuai Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010.** Yogyakarta. Graha Ilmu.
- Gunawan, Imam. 2013. **Metode Penelitian Kualitatif : Teori dan Praktik.** Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Halim, Abdul danKusufi, Muhammad Syam. 2014.**Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi 4.** Jakarta. Salemba Empat.
- Hans, Kartikahadi. dkk. 2016. **Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Buku 1.**Jakarta : Salemba Empat.

- Hasanah, Nuramalia dan Achmad, Fauzi. 2016. **Akuntansi Pemerintahan**. Banten. Inmedia
- Hoesada, Jan. 2016. **Bunga Rampai Akuntansi Pemerintah jilid 1**. Jakarta. Salemba Empat.
- Ikhsan, Arfan. 2014. **Pengantar Akuntansi**. Bandung: Citapusaka Media.
- Irawan, Mokhammad. Made, Anwar. dan Yogivaria, Doni Wirshandono. 2015. **Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran Dalam Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 Dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 (Studi Kasus Pada Pemerintahan Kabupaten Mojokerto)**.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. 2012. **Standar Akuntansi Pemerintahan: Peraturan Pemerintahan RI Nomor 71 Tahun 2010**. Jakarta. Salemba Empat.
- Mardiasmo. 2018. **akuntansi sektor publik**. Yogyakarta: Andi.
- Meliala, Tulis S. Silitonga, Niko. dan Sinaga, Timbul. 2014. **Akuntansi Sektor Publik, Ed. 2**. Jakarta. Semesta Media.
- Mentu, Ezra Paula. dan Sondakh, Jullie J. 2016. **Penyajian Laporan Keuangan Daerah Sesuai Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah Pada Dinas Pendapatan Daerah Dan Dinas Sosial Prov. Sulut**.
- Nordiawan, Deddi. Putra, Iswahyudi Sandi. dan Rahmawati, Maulidah. 2009. **Akuntansi Pemerintahan**. Jakarta. Salemba Empat.
- Nurkholis, dan Khusaini, Moh. 2019. **Penganggaran Sektor Publik**. Malang. UB Press.
- Pasal 15 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan** https://jdih.mkri.id/mg58ufsc89hrsg/PP_19_Tahun_2008.pdf
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.**<http://www.ksap.org/Buku-SAP-2016-1.pdf>
- Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02** <http://www.ksap.org/Buku-SAP-2016.pdf>.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/139075/permendagri-no-90-tahun-2019>

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintahan Daerah.

<https://staff.blog.ui.ac.id/martani/files/2014/02/Lampiran-I-Permendagri-64-tahun-2013.pdf>

Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47 Tahun 2020

https://jdihn.go.id/files/345/peraturan_29-04-2019-02-35-43.pdf

Ratmono, Dwi. dan Sholihin, Mahfud. 2015. **Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual**. Cetakan pertama. Upp Stim Ykpn. Yogyakarta

Sandya, Nurul Rahmi. 2018. **Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 Dalam Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara**.

Sari, Eka Nurmala, dan Ningsih, Heny Triastuti 2017. **Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar**. Medan. Perdana Publishing.

Sudaryo, Yoyo.Sjarif, Devyanthi. dan Sofiati, Nunung Ayu . 2017. **Keuangan Di Era Otonomi Daerah**. Yogyakarta: Andi.

Sugiyono. 2008. **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D**. Bandung. Alfabeta.

Sujarweni, V Wiratna. 2015. **Akuntansi Sektor Publik: Teori Konsep Aplikasi**. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.

Sumarsan, Thomas. 2017. **Perpajakan Indonesia**. Edisi Kelima. Jakarta. Indeks.

Suwardjono.2011. **Teori Akuntansi Perencanaan Pelaporan Keuangan**. Yogyakarta. BPFE-Yogyakarta.

Soeradi. 2017. **Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual**. Yogyakarta. Ekuilibria.

Stefani, Ifda Detri. 2014. **Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik**.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.
<https://www.dpr.go.id/pdf>

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 20014 Tentang Pemerintahan Daerah.
<https://www.dpr.go.id/pdf>

Utomo, Riyanto dan Elbash, Cahaya. 2016. **Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik.**

<https://pesselkab.bps.go.id/statictable/2019/01/30/52/daftar-nama-nagari-per-kecamatan.html>



LAMPIRAN I: Daftar Wawancara dan Verbatim Wawancara

A. Daftar Wawancara

1. Apakah karyawan kantor camata koto XI tarusan memahami pencatatan akuntansi pemerintahan ?
2. Bagaiman prosedur yang dilakukan kantor camat koto XI tarusan dalam menyusun dan menyajikan laporan realisasi anggaran ?
3. Apa acuan yang digunakan kantor camat koto XI tarusan dalam penyusunan LRA ?
4. Basis akuntansi apa yang digunakan dalam menyusun LRA dikantor camat ini ?
5. Berapa kali kantor camat koto XI tarusan melakukan pelaporan LRA ?
6. Apakah pengakuan pendapatan LRA kantor camat diakui pada saat diterima direkening kas umum daerah ?
7. Apakah pengukuran pendapatan LRA kantor camat dilaksanakan berdasarkan azas bruto? Yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya ?
8. Apakah pengukuran pendapatan LRA kantor camat dilaksanakan berdasarkan nilai nominal ? yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangi dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut ?
9. Apakah penyajian pendapatan LRA kantor camat disajikan dalam mata uang rupiah ?
10. Apakah penyajian LRA kantor camat menerima kas atas pendapatan mata uang asing maka penerima tersebut dinyatakan dalam mata uang rupiah ?
11. Apakah pengakuan belanja kantor camat diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah ?

12. Apakah pengakuan belanja kantor camat diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran disahkan oleh pengguna anggaran ?
13. Apakah pengukuran belanja LRA kantor camat diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah ?
14. Apakah LRA kantor camat tahun 2020-2021 menyajikan informasi pendapatan ?
15. Apakah LRA kantor camat tahun 2020-2021 menyajikan informasi belanja ?
16. Apakah LRA kantor camat tahun 2020-2021 menyajikan informasi transfer ?
17. Apakah LRA kantor camat tahun 2020-2021 menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran pembiayaan ?
18. Apakah LRA kantor camat tahun 2020-2021 menyajikan informasi surplus/defisi ?
19. Menurut bapak apa fungsi LRA untuk kantor camat ini ?



Lampiran :

VERBATIM WAWANCARA

Informan : Viky andre wadi
Pekerjaan : Staf Keuangan Kantor Camat Koto XI Tarusan
Hari/tanggal wawancara : Rabu/ 29-09-2021
Pukul : 10.00 WIB
Tempat : Kantor Camat Koto XI Tarusan
Keterrangan : Peneliti (P)
Informan (I)

P : assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

I : waalaikumsalam warahmatullahi wabarakatuh

P : sebelumnya saya mau meminta izin untuk waktunya sebentar pak, saya mau melakukan wawancara kepada bapak. Apakah bapak memberi izin?

I : ia boleh, silahkan

P : baiklah pak, perkenalkan nama saya nadila herlinda agus dari universitas muhammadiyah sumatera barat, fakultas ekonomi, prodi akuntansi. Maksud dan tujuan kedatangan saya yaitu dalam rangka pengumpulan data untuk kelengkapan skripsi saya yang berjudul " Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran" itu saja untuk perkenalan diri saya, kalo boleh tau nama bapak siapa?

I : nama saya viky andre wadi, saya salah satu staf keuangan dikantor camat ini.

P : terimakasih pak, kalo begitu kita langsung saya masuk kesesi wawancara pada hari ini

I: Ia silahkan.

	menentukan peraturan akuntansi pemerintahan ?	
2	Bagaimana prosedur yang dilakukan kantor camat koto XI tarusan dalam menyusun dan menyajikan laporan realisasi anggaran ?	penyusunan berawal dari transaksi belanja ke surat pertanggungjawaban (SPJ). SPJ tersebut akan dimasukkan kedalam pengimputan data, sehingga laporan akhirnya berupa laporan realisasi anggaran.
3	Apa acuan yang digunakan kantor camat koto XI tarusan dalam penyusunan LRA ?	penyusunan LRA suatu SKPD harus mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam PSAP Nomor 02. Sedangkan teknis penyusunan LRA pada Kantor Camat Koto XI Tarusan mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2020, dan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 untuk menentukan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.
4	Basis akuntansi apa yang digunakan dalam menyusun LRA dikantor camat ini ?	Akuntansi berbasis kas
5	Berapa kali kantor camat koto XI tarusan melakukan pelaporan LRA ?	Pelaporan LRA dilakukan tiap bulan
6	Apakah pengakuan pendapatan LRA kantor camat diakui pada saat diterima direkening kas umum daerah ?	Ia, pengakuan pendapatan dalam laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Koto XI Tarusan yaitu pendapatan diterima pada kas umum daerah, kemudian pendapatan tersebut diakui oleh SKPD
7	Apakah pengukuran pendapatan LRA kantor camat dilaksanakan berdasarkan azas	Tidak, kantor camat tidak melakukan pengukuran pendapatan LRA karena Kecamatan tidak mempunyai pajak

SUMATERA BARAT

	dilaksanakan berdasarkan nilai nominal ? yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangi dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut ?	pembukuan kas yang masuk dari sumber pendapatan.
9	Apakah penyajian pendapatan LRA kantor camat disajikan dalam mata uang rupiah ?	Ia, penyajian pendapatan pada kantor camat ini dilakukan dan disajikan dalam mata uang rupiah.
10	Apakah penyajian LRA kantor camat menerima kas atas pendapatan mata uang asing maka penerima tersebut dinyatakan dalam mata uang rupiah ?	Tidak, karena tidak adanya transaksi pendapatan dalam mata uang asing.
11	Apakah pengakuan belanja kantor camat diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah ?	Ia, segala komponen belanja pegawai kantor camat dikeluarkan oleh BUD maka dari itu diakui setelah keluar dari kas umum daerah.
12	Apakah pengakuan belanja kantor camat diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran disahkan oleh pengguna anggaran ?	Ia, segala komponen belanja barang dan jasa pada Kantor Camat Koto XI Tarusan akan dikeluarkan dan diakui saat pertanggungjawaban, akan tetapi nilai dari belanja barang dan jasa itu dikeluarkan oleh BUD.
13	Apakah pengukuran belanja LRA kantor camat diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah ?	Ia, Belanja diukur menggunakan mata uang rupiah, belanja yang diukur dengan menggunakan mata uang asing harus dikonversi ke mata uang rupiah
14	Apakah LRA kantor camat tahun 2020-2021 menyajikan informasi pendapatan ?	Ia kami menyajikan informasi pendapatan di LRA
15	Apakah LRA kantor camat	Ia



SUMATERA BARAT

17	Apakah LRA kantor camat tahun 2020-2021 menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran pembiayaan ?	Untuk itu juga Tidak
18	Apakah LRA kantor camat tahun 2020-2021 menyajikan informasi surplus/defisi ?	Sama juga tidak kami sajikan
19	Menurut bapak apa fungsi LRA untuk kantor camat ini ?	Fungsinya untuk membaca jumlah belanja setiap bulannya, di LRA kita juga bisa melihat berapa jumlah kegiatan dan anggaran yang digunakan setiap bulannya

P : Baiklah pak mungkin itu saja pertanyaan saat terkait laporan realisasi anggaran, untuk itu saya mengucapkan terimakasih atas jawaban dan waktu yang sudah bapak berikan. Saya tutup dengan mengucapkan alhamdulillah hirobil aamin assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

I : waalaikumsalam warahmatullahi wabarakatuh



LAMPIRAN II: Format Laporan Realisasi Anggaran

SUMATERA BARAT



PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH:				



29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA:				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	xxx	xxx	xx	xxx
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
64	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)	xxx	xxx	xx	xxx
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)				
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	xxx	xxx	xxx	xxx

YAH



68					
69	PEMBIAYAAN				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
84	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx

Komito Standar Akuntansi Pemerintahan

PSAP Nomor 02 - 93



90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
92	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 91)	xxx	xxx	xx	xxx
93	PEMBIAYAAN NETO (84 - 92)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
94					
95	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 93)	xxxx	xxxx	xx	xxxx



LAMPIRAN III: Pengakuan, Pengukuran, dan Penyajian LRA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 64 TAHUN 2013
TENTANG
PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL PADA
PEMERINTAH DAERAH

PANDUAN PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PENDAHULUAN

Kebijakan akuntansi merupakan instrumen penting dalam penerapan akuntansi akrual. Dokumen yang ditetapkan dalam peraturan kepala daerah ini harus dipedomani dengan baik oleh fungsi-fungsi akuntansi, baik di SKPKD maupun di SKPD. Selain itu, dokumen ini juga seyogyanya dipedomani oleh pihak-pihak lain seperti perencana dan tim anggaran pemerintah daerah.

Memperhatikan sifatnya yang strategis, penyusunan kebijakan akuntansi harus menjadi perhatian semua pihak. Dalam pembahasannya, perlu dijelaskan setiap dampak dari metode yang dipilih, baik pada proses penganggaran, penatausahaan maupun pelaporan. Dengan demikian, kebijakan akuntansi yang dihasilkan menjadi operasional serta dapat diantisipasi implementasinya.

Praktek selama ini menunjukkan banyak kebijakan akuntansi disusun dengan menuliskan kembali hampir seluruh isi standar akuntansi pemerintahan. Praktek seperti ini menimbulkan inefisiensi karena adanya pengulangan (*redundancy*) antara SAP yang diatur oleh peraturan pemerintah dan kebijakan akuntansi yang diatur oleh peraturan kepala daerah. Oleh karena itu Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota yang mengatur kebijakan akuntansi pemerintah daerah dapat mengambil unsur-unsur pokok dari SAP, lalu mengembangkan dalam pilihan-pilihan metode, baik dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

B. PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dapat dilakukan melalui beberapa tahapan berdasarkan komponen utama kebijakan akuntansi sebagai berikut :

1. Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

Tahapan penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan keuangan dimulai dari pengumpulan rujukan atau referensi berupa peraturan perundangan dan literatur lain yang terkait dengan kebijakan akuntansi laporan keuangan pemerintah daerah. Sebagai rujukan utama adalah Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, khususnya:

- a. PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan;
- b. PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran;
- c. PSAP 03 tentang Laporan Arus Kas;
- d. PSAP 04 tentang Catatan atas Laporan Keuangan;
- e. PSAP 11 tentang Laporan Keuangan Konsolidasian;
- f. PSAP 12 tentang Laporan Operasional; dan
- g. IPSAP dan Buletin Teknis SAP terkait pelaporan keuangan.

Berdasarkan rujukan dan referensi tersebut dilakukan pemahaman dan analisa untuk melakukan proses penyesuaian dan harmonisasi sesuai kondisi dan kebutuhan pelaporan keuangan di pemerintah daerah. Hasil proses penyesuaian dan harmonisasi dicantumkan kedalam pernyataan-pernyataan pada kebijakan akuntansi pelaporan keuangan.

2. Penyusunan Kebijakan Akuntansi Akun

Tahapan penyusunan kebijakan akuntansi terkait akun dimulai dari mempelajari SAP khususnya pernyataan terkait akun-akun. Sebagai rujukan utama adalah Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, khususnya:

- a. PSAP 05 tentang Akuntansi Persediaan;
- b. PSAP 06 tentang Akuntansi Investasi;
- c. PSAP 07 tentang Akuntansi Aset Tetap;
- d. PSAP 08 tentang Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- e. PSAP 09 tentang Akuntansi Kewajiban;
- f. PSAP 10 tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan; dan
- g. IPSAP dan Buletin Teknis SAP terkait akun.



d. Pendapatan-LRA

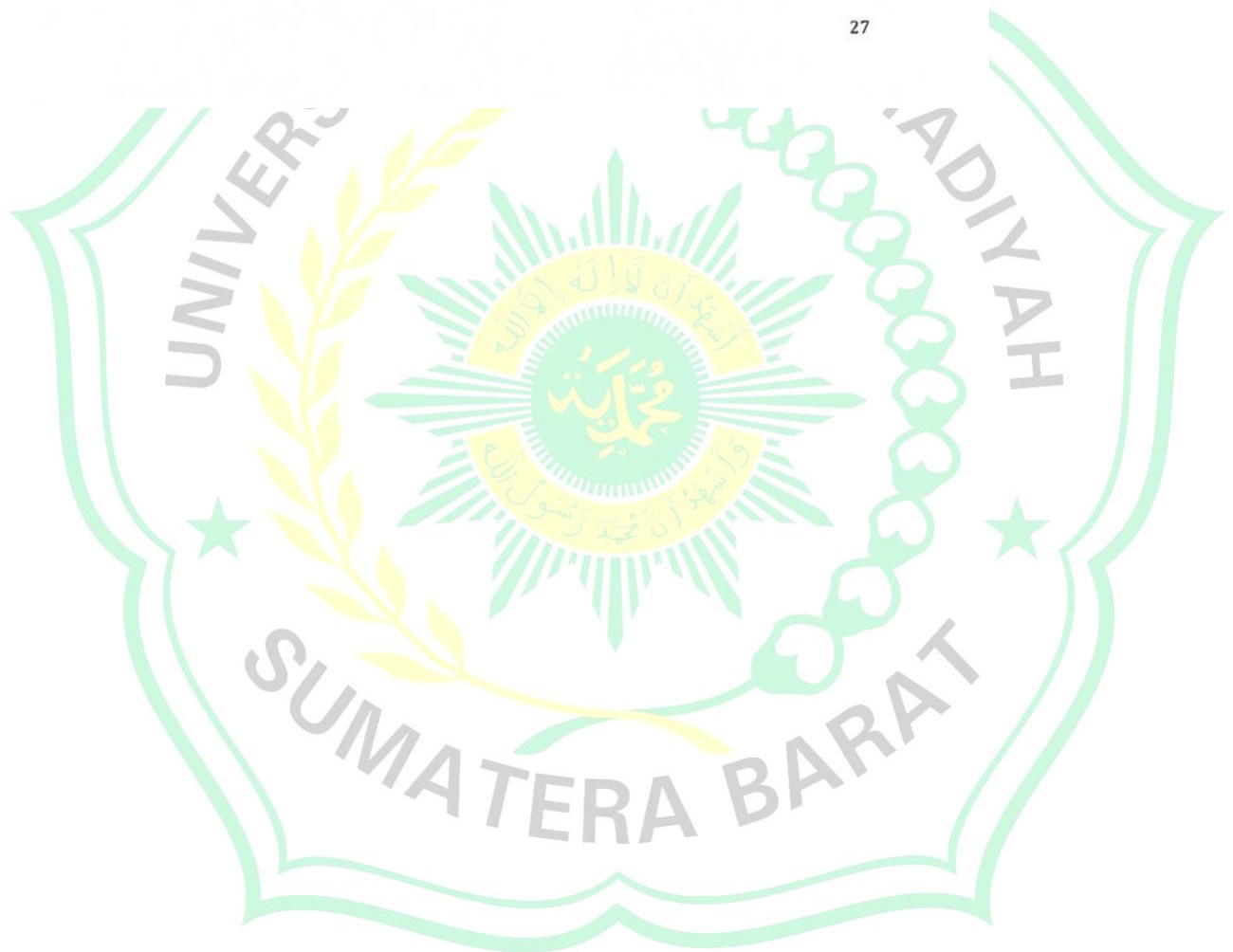
1) Pengakuan Pendapatan-LRA

Pendapatan diakui pada saat:

- a) Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
- b) Diterima oleh SKPD; atau
- c) Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

2) Pengukuran Pendapatan-LRA

- a) Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).



- b) Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut
- c) Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- d) Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

3) Penyajian

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

e. Belanja

1) Pengakuan Belanja

- a) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.

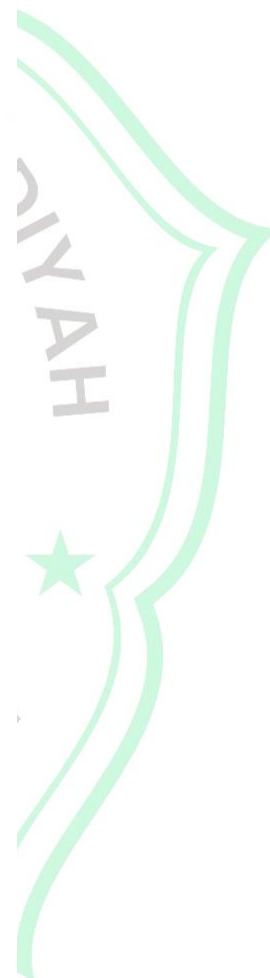
2) Pengukuran belanja

Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

f. Transfer

1) Pengakuan Transfer

Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.



2) Pengukuran Transfer

Akuntansi Transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

g. Pembiayaan

1) Pengakuan Pembiayaan

- a) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

2) Pengukuran Pembiayaan

- a) Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
- b) Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

h. Pendapatan-LO


1) Definisi Pendapatan-LO

Pendapatan-LO merupakan hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pemerintah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah. Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*)

Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah

Lampiran IV: Surat Izin Penelitian, Surat Balasan Izin Penelitian, dan Surat Berakhir Penelitian

A. Surat Izin Penelitian

**Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat**
FAKULTAS EKONOMI
Prodi Manajemen dan Prodi Akuntansi Terakreditasi "B"
Website: www.umsb.ac.id e-mail: rektor@umsb.ac.id umsb@telkom.net
Alamat: Jalan Pasir Kandang Nomor 4, Telepon (0751) 485 1262, Padang 25172

Nomor: 794/IL.3.AU/F/2021
Lamp. :-
Hal : Mohon Izin Penelitian

Padang, 28 Muharram 1443 H.
06 September 2021 M.

Kepada Yth.
Bapak Camat Koto XI Tarusan
Di
Tempat

Assalammu'alaikum wr. wb.


Dalam rangka menyelesaikan perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat, maka setiap mahasiswa terlebih dahulu diharuskan melakukan penelitian ke lapangan untuk penulisan skripsi.

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak menerima mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini untuk dapat melakukan penelitian dan pengambilan data pada instansi yang Bapak pimpin, dengan data mahasiswa :

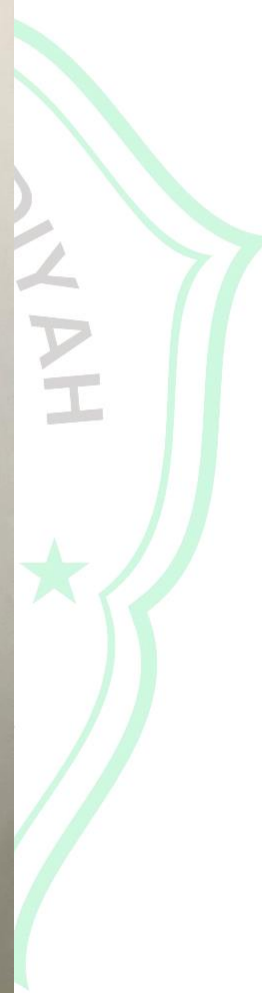
Nama : **Nadila Herlinda Agus**
NIM : 17.10.002.62201.004
Program Studi : Akuntansi
Jenjang Program : Strata Satu (S1)
Alamat : Jl. Bunda Raya No. 11 Ulak Karang Utara, Kec. Padang Utara
Hp. : 0852 7458 8620
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus pada Kantor Camat Koto XI Tarusan)

Demikian disampaikan kepada Bapak, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.


*Wabillaahi taufiq walhidayah/
Wassalammu'alaikum wr. wb.*

Dekan,

Dr. Dra. Trifita Indrayani, M.Pd
NIP. : 19670105 20003 2 001

Tembusan :
1. Rektor UM Sumbar
2. Bertanggal



B. Surat Balasan Izin Penelitian

**PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN**
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. H. Agus Salim No. 1 Painan Telp. (0756) 21000-21313

REKOMENDASI PENELITIAN
Nomor : 070/ 1141 /SEKDA- KSB-POL/REK/IX/2021

Menimbang 1. : Bahwa untuk tertib administrasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian dan pengembangan perlu diterbitkan surat rekomendasi penelitian.
2. : Bahwa sesuai konsideran angka 1 serta Hasil Verifikasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, berkas Persyaratan Administrasi Surat Rekomendasi Penelitian telah memenuhi syarat.

Mengingat a. : Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
b. : Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
c. : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
d. : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang perubahan atas peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.

Memperhatikan : Surat Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat Nomor : 794/II.3.AU/F/2021 tanggal 06 September 2021, tentang Mohon Izin Penelitian.

Bagian Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan memberikan Surat Rekomendasi Penelitian kepada :


Nama : **NADILA HERLINDA AGUS**
Tempat/Tgl Lahir : Padang, 03-06-1999
Alamat : Jl. Bunda Raya No.11 Nagari Ulak Karang Utara Kec. Padang Utara Kota Padang
Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat.
NIM : 17.10.002.62201.004
Judul : **"Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus Pada Kantor Camat Koto XI Tarusan)."**

Lokasi Penelitian : Kantor Camat Koto XI Tarusan Kab.Pesisir Selatan
Waktu Penelitian : 14 September 2021 s/d 14 Oktober 2021


Dengan Ketentuan sebagai berikut :

1. Memberitahukan kedatangan peneliti kepada Instansi yang dituju (lokasi Penelitian) dengan menunjukkan Rekomendasi Penelitian.
2. Tidak menyimpang dari kerangka serta tujuan Penelitian.
3. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dan Adat Budaya serta kearifan lokal.
4. Memberitahukan kepada Instansi lokasi Penelitian bahwa Penelitian telah selesai, dibuktikan Surat Keterangan Penelitian telah selesai dari Instansi Terkait.
5. Mengirimkan laporan hasil Penelitian sebanyak 1 (satu) rangkap kepada Bupati Pesisir Selatan Cq. Bagian Kesbangpol Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Surat Rekomendasi ini berlaku paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan, dalam hal Penelitian yang dilakukan lamanya lebih dari 6 (enam) bulan, maka Peneliti wajib melakukan Perpanjangan Surat Rekomendasi Penelitian
7. Bila terjadi penyimpangan/pelanggaran terhadap ketentuan tersebut diatas, maka Surat Rekomendasi ini akan dicabut kembali.


Demikian Rekomendasi Penelitian ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan oleh yang berkepentingan sebagaimana mestinya.

Painan, 14 September 2021
An. Sekretaris Daerah Kab.Pesisir Selatan
Pit. Kabag Kesbangpol,

HARDI DARMA PUTRA, S.H. M.Si.
Pembina (I/aj)
NIP. 19670901 198602 1 001

Tembusan Kepada Yth.
1. Bapak Bupati/Wakil Bupati Pesisir Selatan di Painan (sebagai laporan).
2. Sdr. Camat Koto XI Tarusan di Tempat
3. Arsip.



C. Surat Berakhir Penelitian

 **PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**
KECAMATAN KOTO XI TARUSAN
Jl. DR. M. Zein No. 20 Telp. 0756 - 431503


SURAT KETERANGAN SELESAT MELAKUKAN PENELITIAN / SURVEY
Nomor :570 / 24 / CMT-TRS /X/ 2021

Kami yang bertandatangan di bawah ini Camat Koto XI Tarusan, dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a	: NADILA HERLINDA AGUS
Pekerjaan	: Mahasiswa
Alamat	: Jl. Bunda Raya No. 11 Nagari Ulak Karang Utara Kec.Padang Utara
No. Induk Mahasiswa	: 17.10.002.62201.004
Program Study/Jurusan	: S-1/ Akuntansi
Perguruan Tinggi	: Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
Judul Penelitian	: " Analisis Penerapan Pernyataan standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus Pada Kamtor Camat Koto XI Tarusan). "
Lokasi Penelitian	: Kantor Camat Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan.
Waktu Penelitian	: 11 September 2021 s/d 14 Oktober 2021
Anggota	: -

Telah menyelesaikan kegiatan penelitian / survey ke lokasi penelitian sesuai dengan judul penelitian, ruang lingkup/kerangka acuan, tujuan dan sesuai dengan jangka waktu penelitian tersebut, serta telah memenuhi kaidah dan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tarusan, 14 Oktober 2021
A.n. **CAMAT KOTO XI TARUSAN**
KASI PELAYANAN

MIA PARISDA
Nip. 198307032007012004


Tembusan kepada Yth. :

1. Bupati Pesisir Selatan (laporan).
2. Kepala Bagian Kesbangpol Setda. Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Wali Nagari terkait.
4. Yang bersangkutan.

Lampiran V: Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Koto XI Tarusan Tahun 2020-2021.

A. Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Koto XI Tarusan Tahun 2020-2021

Tahun 2020


PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
 SKPD : 6.01.0.00.0.00.04.0000. - KECAMATAN KOTO XI TARUSAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN DESEMBER 2020

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2020	%	Realisasi 2019
1	2	3	4	5	6
4.	PENDAPATAN DAERAH	1.200.000,00	-	-	-
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	1.200.000,00	-	-	-
4.1.02.	Retribusi Daerah	1.200.000,00	-	-	-
4.1.02.02.	Retribusi Jasa Usaha	1.200.000,00	-	-	-
4.1.02.02.01.	Retribusi Pemakalan Kekayaan Daerah	1.200.000,00	-	-	-
4.1.02.02.01.00.03.	Retribusi Penyewaan Bangunan	1.200.000,00	-	-	-
5.	BELANJA DAERAH	2.649.487.601,00	2.569.190.647,00	63,26	-
5.1.	BELANJA OPERASI	2.649.487.601,00	2.569.190.647,00	63,26	-
5.1.01.	Belanja Pegawai	2.605.184.668,00	1.641.374.017,00	63,00	-
5.1.01.01.	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.021.464.318,00	1.210.964.133,00	59,91	-
5.1.01.01.01.	Belanja Gaji Pokok ASN	1.535.158.685,00	926.582.700,00	60,36	-
5.1.01.01.01.01.01.	Belanja Gaji Pokok PNS	1.535.158.685,00	926.582.700,00	60,36	-
5.1.01.01.02.00.01.	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	154.988.639,00	89.606.732,00	57,82	-
5.1.01.01.03.	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	84.952.000,00	53.280.000,00	62,72	-
5.1.01.01.03.00.01.	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	84.952.000,00	53.280.000,00	62,72	-
5.1.01.01.05.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	52.521.000,00	26.605.000,00	50,66	-
5.1.01.01.05.00.01.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	52.521.000,00	26.605.000,00	50,66	-
5.1.01.01.06.	Belanja Tunjangan Beras ASN	76.387.406,00	48.521.400,00	61,90	-
5.1.01.01.06.00.01.	Belanja Tunjangan Beras PNS	76.387.406,00	48.521.400,00	61,90	-
5.1.01.01.07.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	4.761.782,00	2.203.482,00	46,27	-
5.1.01.01.07.00.01.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	4.761.782,00	2.203.482,00	46,27	-
5.1.01.01.08.	Belanja Pembulatan Gaji ASN	23.635,00	11.769,00	49,27	-
5.1.01.01.08.00.01.	Belanja Pembulatan Gaji PNS	23.635,00	11.769,00	49,27	-
5.1.01.01.09.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	97.915.732,00	56.263.305,00	57,46	-
5.1.01.01.09.00.01.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	97.915.732,00	56.263.305,00	57,46	-
5.1.01.01.10.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.188.872,00	1.977.448,00	62,01	-
5.1.01.01.10.00.01.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	3.188.872,00	1.977.448,00	62,01	-
5.1.01.01.11.	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	9.566.555,00	5.932.297,00	62,01	-
5.1.01.01.11.00.01.	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	9.566.555,00	5.932.297,00	62,01	-
5.1.01.01.12.	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	9.903.416,00	-	-	-

5.1.01.01.12.00 01.	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	9.903.416,00	-	-	-
5.1.01.02.	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	583.720.550,00	430.409.884,00	73,74	-
5.1.01.02.01.00 01.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	583.720.550,00	430.409.884,00	73,74	-
5.1.01.03.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektitir Lainnya ASN	49.350.000,00	36.750.000,00	74,47	-
5.1.01.03.07.	Belanja Honorarium	10.800.000,00	10.800.000,00	100,00	-
5.1.01.03.07.00 01.	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	10.800.000,00	10.800.000,00	100,00	-
5.1.01.03.08.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD	14.500.000,00	13.550.000,00	96,21	-
5.1.01.03.08.00 02.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	14.500.000,00	13.950.000,00	96,21	-
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	240.016.830,00	237.278.230,00	90,00	-
5.1.02.01.	Belanja Barang	33.108.280,00	33.008.100,00	89,67	-
5.1.02.01.01.	Belanja Barang Pakai Habis	33.108.280,00	33.008.100,00	89,67	-
5.1.02.01.01.00 01.	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	4.389.000,00	3.800.000,00	81,23	-
5.1.02.01.01.00 02.	Belanja Bahan-Bahan Kimia	480.000,00	480.000,00	100,00	-
5.1.02.01.01.00 04.	Belanja Bahan: Bahan Bakar dan Pelumas	40.096.000,00	13.556.000,00	23,00	-
5.1.02.01.01.00 13.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	7.619.100,00	6.715.500,00	88,78	-
5.1.02.01.01.00 23.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	3.958.680,00	1.320.000,00	46,23	-
5.1.02.01.01.00 24.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	17.501.170,00	13.378.650,00	65,00	-
5.1.02.01.01.00 26.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	24.955.660,00	20.402.000,00	87,45	-
5.1.02.01.01.00 27.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	3.233.000,00	2.675.000,00	67,34	-
5.1.02.01.01.00 29.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	2.952.400,00	2.642.600,00	89,51	-
5.1.02.01.01.00 33.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	2.005.960,00	2.005.900,00	100,00	-
5.1.02.01.01.00 32.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Dinas	413.820,00	405.000,00	97,87	-
5.1.02.01.01.00 36.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	7.169.760,00	5.561.200,00	77,56	-
5.1.02.01.01.00 52.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	51.297.000,00	41.668.458,00	81,23	-
5.1.02.01.01.00 53.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	27.794.500,00	19.158.150,00	68,93	-
5.1.02.01.01.00 58.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	19.800.000,00	11.526.000,00	58,22	-
5.1.02.01.01.00 76.	Belanja Pakaian Olahraga	8.272.000,00	3.877.500,00	46,89	-
5.1.02.02.	Belanja Jasa	47.309.036,00	34.146.564,00	72,18	-
5.1.02.02.01.	Belanja Jasa Kantor	47.309.036,00	34.146.564,00	72,18	-
5.1.02.02.01.00 11.	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	2.500.000,00	1.200.000,00	48,00	-

RIYAH



5.1.02.02.01.00.28	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	9.600.000,00	9.600.000,00	100,00	-
5.1.02.02.01.00.30.	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	9.000.000,00	6.000.000,00	66,67	-
5.1.02.02.01.00.33.	Belanja Jasa Tenaga Supir	9.000.000,00	6.750.000,00	75,00	-
5.1.02.02.01.00.61.	Belanja Tagihan Listrik	8.999.036,00	5.126.564,00	56,97	-
5.1.02.02.01.00.62.	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	7.200.000,00	4.720.000,00	65,56	-
5.1.02.02.01.00.67.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1.010.000,00	750.000,00	74,26	-
5.1.02.03.	Belanja Pemeliharaan	3.550.000,00	1.775.000,00	50,00	-
5.1.02.03.02.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3.000.000,00	1.775.000,00	59,17	-
5.1.02.03.02.01.13.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	250.000,00	-	-	-
5.1.02.03.02.01.21.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	900.000,00	825.000,00	91,67	-
5.1.02.03.02.01.23.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	800.000,00	-	-	-
5.1.02.03.02.04.04.	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	1.050.000,00	950.000,00	90,48	-
5.1.02.03.03.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	550.000,00	-	-	-
5.1.02.03.03.00.01.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	550.000,00	-	-	-
5.1.02.04.	Belanja Perjalanan Dinas	37.552.500,00	37.405.000,00	88,78	-
5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	37.552.500,00	37.405.000,00	88,78	-
5.1.02.04.01.00.01.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	8.673.000,000	-	-	-
5.1.02.04.01.00.03.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	112.453.600,00	100.421.900,00	90,00	-
5.1.02.04.01.00.05.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	10.000.000,00	1.560.00,00	2,78	-
	SURPLUS/(DEFISIT)	(2.889.504.431,00)	(2.806.468.877,00)		



Tahun 2021

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
4.	PENDAPATAN DAERAH	1.200.000,00	-	-	-
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	1.200.000,00	-	-	-
4.1.02.	Retribusi Daerah	1.200.000,00	-	-	-
4.1.02.02.	Retribusi Jasa Usaha	1.200.000,00	-	-	-
4.1.02.02.01.	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	1.200.000,00	-	-	-
4.1.02.02.01.0003.	Retribusi Penyewaan Bangunan	1.200.000,00	-	-	-
5.	BELANJA DAERAH	3.150.757.954,00	2.154.484.146,00	68,38	-
5.1.	BELANJA OPERASI	3.150.757.954,00	2.154.484.146,00	68,38	-
5.1.01.	Belanja Pegawai	2.733.810.868,00	1.905.415.624,00	69,70	-
5.1.01.01.	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.967.684.530,00	1.372.420.019,00	69,75	-
5.1.01.01.01.	Belanja Gaji Pokok ASN	1.492.943.865,00	1.051.702.572,00	70,44	-
5.1.01.01.01.0001.	Belanja Gaji Pokok PNS	1.492.943.665,00	1.051.702.572,00	70,44	-
5.1.01.01.01.0001.0001.	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	147.028.579,00	98.446.260,00	66,96	-
5.1.01.01.01.03.	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	84.952.000,00	60.260.000,00	70,93	-
5.1.01.01.01.03.0001.	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	84.952.000,00	60.260.000,00	70,93	-
5.1.01.01.01.05.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	44.918.300,00	29.200.000,00	65,01	-
5.1.01.01.01.05.0001.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	44.918.300,00	29.200.000,00	65,01	-
5.1.01.01.01.06.	Belanja Tunjangan Beras ASN	76.084.452,00	59.963.760,00	78,81	-
5.1.01.01.01.06.0001.	Belanja Tunjangan Beras PNS	76.084.452,00	59.963.760,00	78,81	-
5.1.01.01.01.07.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	5.260.624,00	4.083.313,00	77,62	-
5.1.01.01.01.07.0001.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	5.260.624,00	4.083.313,00	77,62	-
5.1.01.01.01.08.	Belanja Pembulatan Gaji ASN	29.150,00	14.158,00	48,57	-
5.1.01.01.01.08.0001.	Belanja Pembulatan Gaji PNS	29.150,00	14.158,00	48,57	-
5.1.01.01.01.09.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	91.923.738,00	60.783.525,00	66,12	-
5.1.01.01.01.09.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	91.923.738,00	60.783.525,00	66,12	-
5.1.01.01.01.10.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.629.033,00	1.993.595,00	54,93	-
5.1.01.01.01.10.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	3.629.033,00	1.993.595,00	54,93	-
5.1.01.01.01.11.	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	11.011.373,00	5.960.836,00	54,32	-
5.1.01.01.01.11.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	11.011.373,00	5.960.836,00	54,32	-

5.1.01.03.07.0001.	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	34.850.000,00	22.800.000,00	65,42	-
5.1.01.03.08.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD	14.500.000,00	13.950.000,00	96,21	-
5.1.01.03.08.0002.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	14.500.000,00	13.950.000,00	96,21	-
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	416.947.086,00	249.068.522,00	59,74	-
5.1.02.01.	Belanja Barang	221.938.050,00	149.693.958,00	67,45	-
5.1.02.01.01.	Belanja Barang Pakai Habis	221.938.050,00	149.693.958,00	67,45	-
5.1.02.01.01.0001.	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	4.389.000,00	4.320.000,00	98,43	-
5.1.02.01.01.0002.	Belanja Bahan-Bahan Kimia	480.000,00	480.000,00	100,00	-
5.1.02.01.01.0004.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	40.096.000,00	13.556.000,00	33,81	-
5.1.02.01.01.0013.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	7.619.100,00	6.715.500,00	88,14	-
5.1.02.01.01.0023.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	3.958.680,00	1.320.000,00	33,34	-
5.1.02.01.01.0024.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	17.501.170,00	13.378.650,00	76,44	-
5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	24.955.660,00	20.402.000,00	81,75	-
5.1.02.01.01.0027.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	3.233.000,00	2.675.000,00	82,74	-
5.1.02.01.01.0029.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2.952.400,00	2.642.600,00	89,51	-
5.1.02.01.01.0031.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	2.005.960,00	2.005.900,00	100,00	-
5.1.02.01.01.0032.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perengkapan Dinas	413.820,00	405.000,00	97,87	-
5.1.02.01.01.0036.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	7.169.760,00	5.561.200,00	77,56	-
5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rajut	51.297.000,00	41.668.458,00	81,23	-
5.1.02.01.01.0053.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	27.794.500,00	19.158.150,00	68,93	-
5.1.02.01.01.0058.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	19.800.000,00	11.528.000,00	58,22	-
5.1.02.01.01.0076.	Belanja Pakaian Olahraga	8.272.000,00	3.877.500,00	46,88	-
5.1.02.02.	Belanja Jasa	47.309.036,00	34.146.564,00	72,18	-

5.1.02.02.01.0067.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1.010.000,00	750.000,00	74,26	-
5.1.02.03.	Belanja Pemeliharaan	3.550.000,00	1.775.000,00	50,00	-
5.1.02.03.02.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	3.000.000,00	1.775.000,00	59,17	-
5.1.02.03.02.0113.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik	250.000,00	-	-	-
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	900.000,00	825.000,00	91,67	-
5.1.02.03.02.0123.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	800.000,00	-	-	-
5.1.02.03.02.0404.	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	1.050.000,00	950.000,00	90,48	-
5.1.02.03.03.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	550.000,00	-	-	-
5.1.02.03.03.0001.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	550.000,00	-	-	-
5.1.02.04.	Belanja Perjalanan Dinas	144.150.000,00	63.453.000,00	44,02	-
5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	144.150.000,00	63.453.000,00	44,02	-
5.1.02.04.01.0001.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	10.780.000,00	-	-	-
5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	117.800.000,00	63.007.000,00	53,49	-
5.1.02.04.01.0005.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	15.570.000,00	446.000,00	2,86	-
	SURPLUS/(DEFISIT)	(3.149.557.954,00)	(2.154.484.146,00)	68,41	-



B. Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Koto XI Tarusan Tahun 2020-2021

b) Belanja Barang dan Jasa.

Dianggarkan sebesar Rp. 240.016.830,- terealisasi sebesar Rp. 237.278.230,- (98,86. %) dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	33.108.280,-	33.088.100,-
2	Belanja Jasa Kantor	12.300.000,-	9.907.580,-
3	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	24.335.000,-	24.250.500,-
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	21.232.400,-	21.223.400,-
5	Belanja makan Minum	49.290.000.	49.265.000,-
6	Belanja Perjalanan Dinas	37.552.500.	37.405.000,-
7	Belanja pemeliharaan	6.006.150,-	5.946.150,-
8	Belanja Barang utk diserahkan kepada masy./pihak ke tiga.	300.000	300.000.-
9	Belanja Honorarium Non Pegawai	9.000.000,-	9.000.000,-
10	Belanja Honorarium PNS	10.800.000.-	10.800.000.-
	Jumlah	240.015.830,-	237.278.230,-

c) Belanja Modal

Untuk Belanja Modal pada Kantor Camat Tarusan pada tahun 2020 ini, tidak ada meng anggar kan

Kas pada bendahara pengeluaran per 31 Desember 2020 adalah Rp.0,- karena UYHD per 31 Desember 2020 sebesar Rp 2.783.868.- telah disetor pada tanggal 28 Desember 2020 .Dan setoran TU tidak ada. Terjadinya kelebihan bayar tunjangan kinerja pegawai Kantor Camat Koto XI Tarusan a/n. Ermaleni maka akan disetorkan kembali (Contra Pos) sebanyak Rp.460.540,- telah disetor kan tanggal 10 Agustus 2020. Jadi jumlah Aset lancar yang disetorkan berjumlah seluruhnya sebanyak Rp. 3.244.408.

Realisasi Aset lancar sampai per tanggal 31 Desember 2020 sudah terlaksana dengan baik dan semaksimal mungkin

2) Aset Tetap

➤ Peralatan dan Mesin

Pada tahun 2020 Pengadaan Peralatan Mesin Tidak Ada dianggarkan pada tahun ini.

➤ Aset Tetap Lainnya

Saldo awal tahun 2020 Rp. 0- dan sepanjang tahun 2020 tidak ada perubahan, sehingga saldo per 31 Desember 2020 tetap sebesar Rp. 0,-

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan OPD Kantor Camat Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan per 31 Desember 2020 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistim pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan Anggaran dan posisi keuangan secara lavak sesuai dengan standar akuntansi pemerintah, dimana posisi keuangan Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

➤ Anggaran	Rp. 2.889.504.431,-
➤ Jumlah SP2D	Rp. 2.809.713.285,-
➤ Jumlah Realisasi	Rp. 2.806.486.877,-
➤ UYHD	Rp. 2.783.868,-
➤ Contra Post	Rp. 460.540,-
➤ Sisa TU	Rp. 0

Tarusan, 16 Januari 2020

CAMAT KOTO XI TARUSAN



DENNY ANGGARA SSTP.M.Fc.Dev

NIP: 19870101 200602 1 001

Lampiran VI : Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 47 Tahun 2020



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 47 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021 dapat berjalan lebih efektif dan efisien, perlu pengaturan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jo Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 tahun 1958 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam

BAB II
STRUKTUR APBD
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

(1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan terdiri :

- a. Pendapatan daerah ;
- b. Belanja daerah ; dan
- c. Pembiayaan daerah .

(2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dianggarkan dalam APBD Tahun anggaran 2020 meliputi semua penerimaan uang melalui RKUD yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang diakui sebagai penambahan ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1(satu) tahun anggaran. Dibagian pendapatan daerah ada beberapa SKPD di Kabupaten Pesisir Selatan yang tidak mengumpulkan pendapatan daerah yaitu Kecamatan Airpura, Silaut, Koto XI Tarusan, IV Jurai, dan linggo sari baganti.

(3) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari RKUD yang tidak perlu diterima kembali oleh daerah dan pengeluaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

- (4) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Lampiran VII: Foto Dokumentasi Dengan Karyawan Kantor Camat Koto XI Tarusan

