

## **BAB II**

### **BAHAN RUJUKAN**

#### **2.1. Akuntansi Sektor Publik**

##### **2.1.1. Pengertian Akuntansi**

Akuntansi adalah suatu proses yang berurutan yang perlu dilalui pada sebuah transaksi bisnis, urutan tersebut diawali dengan adanya bukti transaksi yang kemudian dicatat pada jurnal dan dimasukkan ke dalam buku besar yang kemudian dapat dihasilkan sebuah laporan keuangan (Sochib, 2018).

Sedangkan menurut American Institute of Certified Publik Accountants (AICPA) akuntansi merupakan aktivitas atau suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, terhadap transaksi keuangan yang terjadi pada suatu organisasi kemudian dilaporkan atau disajikan dan dipahami hasilnya (Suhendar, 2020).

Dari kedua uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan sebuah tahapan dalam mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah dan menyajikan data transaksi kepada pihak-pihak yang membutuhkan yaitu pihak internal ataupun pihak eksternal.

##### **2.1.2. Pengertian Sektor Publik**

Dari perspektif bidang ekonomi, sektor publik kerap dideskripsikan sebagai “organisasi yang kegiatannya berkaitan dengan penyediaan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan dan hak publik”. Sektor publik dikenal sebagai area di mana metode pengelolaan negara dibahas. Dalam arti sempit, itu didefinisikan sebagai pendapatan pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintah. (Handayani, 2019)

Definisi lain mengatakan bahwa sektor publik merupakan entitas dengan keunikannya sendiri, disebut entitas karena mempunyai sumber daya ekonomi yang sangat besar (Biduri, 2018).

Sedangkan akuntansi sektor publik dapat didefinisikan sebagai aktivitas pelayanan yang kegiatannya terkait dengan perusahaan, khususnya dalam hal keuangan, dalam rangka membuat ketentuan untuk memenuhi kepentingan dan hak-hak sektor publik dengan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh orang-orang yang beretika (Biduri, 2018).

Menurut American Accounting Association (1970) dalam (Mardiasmo, 2018, hal. 18) tujuan akuntansi sektor publik adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi yang dibutuhkan bagi manajemen operasi yang tepat, efisien dan ekonomis dan alokasi sumber daya yang diamanatkan terhadap organisasi yang terkait dengan penanganan manajemen.
  2. Memberikan informasi yang mengizinkan eksekutif untuk melaporkan aktualisasi pertanggung jawab yang akurat dan efektif, untuk pengelolaan program dan pengaplikasian sumber daya di bawahnya, dan pejabat pemerintah mempublikasikan hasil dalam operasi pemerintah dan mendanainya secara publik
- Referensi ini, yang Anda menyediakan untuk pelaporan, berlaku untuk akuntabilitas.

Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi sektor publik adalah suatu proses dalam pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, penganalisisan, sampai pada pembuatan laporan keuangan pada sebuah organisasi publik yang memberikan informasi keuangan untuk pihak-pihak yang berkepentingan.

## **2.2. Pengertian Anggaran Sektor Publik dan Fungsinya**

### **2.2.1. Pengertian Anggaran**

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 mendefinisikan bahwa anggaran merupakan suatu pegangan atau tindakan yang akan dilakukan pemerintah mencakup rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dengan satuan rupiah, yang tertata berdasarkan klasifikasi tertentu dengan sistematis untuk satu periode.

Anggaran publik dicirikan oleh perencanaan publik, pengelolaan, dan definisi indikator kinerja sebagai indikator kuantitatif yang menjelaskan visi, mandat, tujuan, sasaran, spesifikasi, dan tingkat kinerja lembaga publik, sebagai sarana akuntabilitas.

Terdapat alasan mengenai pentingnya anggaran dalam sektor publik yaitu sebagai berikut (Nurkholis & Khusaini, 2019):

1. Anggaran adalah sarana untuk pemerintah guna mendorong pengembangan ekonomi nasional, dengan mendukung keberlanjutan dan peningkatan kualitas hidup masyarakatnya.
2. Sementara itu sumber daya yang tersaji terbatas, anggaran dibutuhkan untuk kebutuhan dan aktivitas masyarakat yang tidak terpaku dan bertumbuh. Anggaran diperlukan karena masalah sumber daya yang terbatas.
3. Kita membutuhkan anggaran guna memungkinkan pemerintah berkewajiban kepada publik. Perihal anggaran publik yakni sarana pengimplementasian akuntabilitas publik melalui lembaga publik yang ada.

### 2.2.2. Fungsi Anggaran Sektor Publik

Rubesnstein & Mardiasmo 2002, Dalam (Nurkholis & Khusaini, 2019) mengemukakan beberapa fungsi utama dalam anggaran sektor publik, yaitu:

#### 1. Anggaran Sebagai Alat Perencanaan (Planning Tool)

Anggaran merupakan alat dalam perencanaan manajemen untuk memenuhi rencana perusahaan. Anggaran sektor publik dibuat guna merencanakan rencana yang akan dilakukan pemerintah, mengenai biayanya, dan konsekuensi dari pengeluaran pemerintah. Anggaran sebagai alat perencanaan dipergunakan untuk tujuan berikut:

- a. Menyusun maksud dan tujuan peraturan agar sejalan visi dan misi yang ada.
- b. Merencanakan macam-macam program dan aktivitas untuk mencapai target organisasi dan merencanakan sumber pendanaan alternatif.
- c. Alokasi dana untuk macam-macam program dan aktivitas yang disiapkan.
- d. Menentukan pencapaian indikator dan program kerja.

#### 2. Anggaran Sebagai Alat Pengendalian (Control Tool)

Anggaran merupakan cara utama guna menghubungkan proses perencanaan dan manajemen. Sebagai kontrol, anggaran mencakup rencana secara rinci pada pendapatan beserta pengeluaran negara, sehingga dapat membandingkan pengeluaran dengan masyarakat umum. Tanpa anggaran, pemerintah tidak dapat mengendalikan pemborosan pengeluaran. Tidak muluk-muluk apabila presiden, menteri, gubernur, bupati, dan pegawai negeri lainnya dapat dikelola dengan anggaran. Anggaran sektor publik dapat digunakan untuk mengontrol administrasi (membatasi kekuasaan).

### 3. Anggaran Sebagai Alat Kebijakan Fiskal (Fiscal Tool)

Sebagai instrumen kebijakan fiskal pemerintah, anggaran membantu menstabilkan perekonomian dan mendorong perkembangan ekonomi. Anggaran publik bisa memperjelas haluan kebijakan fiskal pada pemerintahan, sehingga nantinya dapat meramalkan dan memperkirakan perekonomian. Anggaran tersebut bisa dipakai guna menggalang dana. Mempromosikan dan mengharmonisasikan kegiatan ekonomi masyarakat untuk melajukan pertumbuhan ekonomi.

### 4. Anggaran Sebagai Alat Politik (Political Tool)

Anggaran digunakan untuk menetapkan prioritas dan kepentingan finansial dari prioritas tersebut. Di sektor publik, anggaran adalah alat politik sebagai bentuk kewajiban eksekutif dan persetujuan legislatif atas pemakaian dana publik guna kepentingan eksklusif. Dengan demikian, penyusunan anggaran publik memerlukan keterampilan politik dan pembentukan sistem persamaan. Kecakapan negosiasi dan pemahaman tentang asas-asas manajemen keuangan publik oleh manajer publik yang dapat melenturkan kepemimpinan atau sekurang-kurangnya dalam integritas pemerintah jika mereka tidak mematuhi anggaran yang disetujui.

### 5. Anggaran Sebagai Alat Koordinasi dan Komunikasi (Coordination and Communication Tool)

Seluruh bagian kerja pemerintah yang terlibat dalam proses penyusunan anggaran. Anggaran publik adalah alat pengoordinasian antara departemen pemerintah. Anggaran publik yang terstruktur dengan baik dapat membaca terjadinya bentrokan pada unit kerja untuk mencapai tujuan organisasi. Kemudian, anggaran publik pun berperan menjadi alat untuk menghubungkan antar unit kerja di lingkungan eksekutif.

Anggaran perlu dikomunikasikan kepada semua unit organisasi agar dapat diwujudkan.

6. Anggaran Sebagai Alat Penilaian Kinerja (Performance Measurement Tool)

Anggaran adalah bentuk kewajiban rumah tangga (administratif) kepada penguasa (legislatif). Kemampuan eksekutif dievaluasi berlandaskan pada pencapaian tujuan anggaran yang efisiensi pelaksanaan anggarannya. Kemampuan PNS ditentukan oleh seberapa baik pencapaiannya dalam kaitannya dengan anggaran yang telah ditentukan. Anggaran adalah cara yang ampuh guna memantau dan menilai kemampuan.

7. Anggaran Sebagai Alat Motivasi (Motivation Tool)

Anggaran bisa dimanfaatkan sebagai alat guna memotivasi manajer dan karyawan supaya bekerja dengan cermat, efektif, dan efisien untuk mencapai sebuah tujuan yang ditentukan organisasi. Untuk memotivasi karyawan, anggaran mesti ambisius namun dapat. Yang penting yaitu tidak boleh berlebihan untuk memenuhi tujuan anggaran Anda. Tapi itu tidak terlalu rendah untuk dijangkau.

### **2.3. Standar Akuntansi Pemerintah**

Dalam Pasal 1 ayat (3) PP No. 71 Tahun 2010 menjelaskan bahwa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), merupakan prinsip-prinsip pada akuntansi yang diterapkan ketika menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan.

Standar akuntansi pemerintahan menurut (Mardiasmo, 2018) merupakan suatu kebijakan atau asas yang menata akuntansi ketika menyusun laporan keuangan yang bertujuan untuk melaporkan kepada pengguna laporan keuangan. Proses akuntansi, di sisi lain, adalah praktik tertentu yang dipakai guna menegakkan standar. Standar akuntansi benar-benar dibutuhkan guna

menjamin kestabilan pelaporan keuangan. Kurangnya standar akuntansi pemerintah yang tepat berdampak negatif pada ketidakandalan dan keobjektivitasan informasi yang disuguhkan, ketidakstabilan dalam pelaporan keuangan, dan kesulitan pada audit. Karena standar akuntansi pemerintah, pelaporan keuangan mesti beralaskan pada standar ini agar laporan keuangan yang disuguhkan memberikan informasi yang lengkap dan andal.

Penentuan standar memiliki peranan penting dengan beberapa alasan, yaitu:

1. Untuk memberikan informasi terhadap pengguna mengenai posisi keuangan perusahaan, hasil operasi dan peristiwa yang bertautan atas perusahaan.
2. Memberikan panduan dan ketentuan pada auditor guna melakukan aktivitas audit dan memeriksa keabsahan laporan keuangan tahunan.
3. Menyediakan data dasar kepada pemerintah mengenai beragam variabel yang mungkin penting dalam mendukung perpajakan, regulasi, perencanaan ekonomi, efisiensi, dan maksud sosial yang lain.
4. Menciptakan prinsip dan aturan untuk mereka yang tertarik di bidang disiplin akuntansi.

Standar Akuntansi Pemerintahan di Indonesia diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP). Pada asal usul perkembangan Standar Akuntansi Pemerintahan di Indonesia, terdapat dua produk hukum yang sama dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yaitu Akuntansi Negara Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. PP No. 71 menggantikan standar akuntansi pemerintahan yang usang yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang pencatatannya memakai akrual cash-to-word, dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang memakai dasar pendekatan akrual (full accrual). (Eka Nurmala Sari, 2017)

Isi dari SAP berbasis kas menuju akrual sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005, yaitu:

1. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.
2. PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan.
3. PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran.
4. PSAP 03 tentang Laporan Arus Kas.
5. PSAP 04 tentang Catatan Atas Laporan Keuangan.
6. PSAP 05 tentang Akuntansi Persediaan.
7. PSAP 06 tentang Akuntansi Investasi.
8. PSAP 07 tentang Akuntansi Aset Tetap.
9. PSAP 08 tentang Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan.
10. PSAP 09 tentang Akuntansi Kewajiban.
11. PSAP 10 tentang Koreksi, Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa.
12. PSAP 11 tentang Laporan Keuangan Konsolidasi.
13. Buletin Teknis 01 tentang Neraca Awal Pemerintah Pusat.
14. Buletin Teknis 02 Tentang Neraca Awal Pemerintah Daerah.
15. Buletin Teknis 03 tentang Penyajian laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dengan Konversi.
16. Buletin Teknis 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah.
17. Buletin Teknis 05 tentang Akuntansi Penyusutan.
18. Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang.
19. Buletin Teknis 07 tentang Akuntansi Dana Bergulir.
20. Buletin Teknis 08 tentang Akuntansi Utang.
21. Buletin Teknis 09 tentang Akuntansi Aset Tetap.

Sedangkan pada SAP berbasis Akrual yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 adalah sebagai berikut:

1. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

2. PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan.
3. PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran.
4. PSAP 03 tentang Laporan Arus Kas.
5. PSAP 04 tentang Catatan Atas Laporan Keuangan.
6. PSAP 05 tentang Akuntansi Persediaan.
7. PSAP 06 tentang Akuntansi Investasi.
8. PSAP 07 tentang Akuntansi Aset Tetap.
9. PSAP 08 tentang Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan.
10. PSAP 09 tentang Akuntansi Kewajiban.
11. PSAP 10 tentang Koreksi, Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa.
12. PSAP 11 tentang Laporan Keuangan Konsolidasi.
13. PSAP 12 tentang Laporan Operasional.

#### **2.4. Fungsi dan Tujuan Laporan Keuangan Sektor Publik**

Secara umum, fungsi dan tujuan dari laporan keuangan sektor publik yaitu (Kawatu, 2019):

1. Kepatuhan dan Pengelolaan (Compliance and Stewardship)  
Laporan keuangan dipakai guna memberikan tanggungan kepada pemakai dan otoritas laporan keuangan hingga sumber daya dikelola yang sama dengan undang-undang dan peraturan lain yang ditentukan.
2. Akuntabilitas dan Pelaporan Retrospektif (accountability and retrospective reporting)  
Pelaporan keuangan dipakai sebagai bentuk akuntabilitas publik, laporan keuangan dipakai untuk memantau kemampuan dan pengevaluasian manajemen. Ini adalah dasar guna mengamati tendensi dari waktu ke waktu, mencapai tujuan, dan membandingkannya dengan kemampuan organisasi sejenis lain. Pelaporan keuangan pun memungkinkan sisi luar untuk memperoleh informasi biaya mengenai barang dan atau jasa yang

mereka terima dan mengevaluasi efisiensi dan efektivitas pemakaian sumber daya organisasi mereka.

3. Perencanaan dan Informasi Otoritas (Planning and Authorization Information)

Pelaporan keuangan berperan sebagai dasar guna merencanakan prosedur dan kegiatan pada masa depan. Laporan keuangan tahunan memberikan informasi pendukung tentang persetujuan pemakaian dana.

4. Kelangsungan Organisasi (Viability)

Pelaporan keuangan membantu pembaca untuk memastikan suatu organisasi atau unit kerja mampu untuk terus mencadangkan barang dan jasa pada masa depan.

5. Hubungan Masyarakat (Publik Relation)

Pelaporan keuangan dipakai guna memberikan momen kepada pengguna, karyawan, dan komunitas yang terpengaruh untuk berbicara tentang kinerja mereka. Pelaporan keuangan berperan sebagai alat komunikasi bersama masyarakat umum beserta pemangku kepentingan lainnya.

6. Sumber Fakta dan Gambaran (Source Of Facts and Figures)

Pelaporan keuangan dirancang guna menginformasikan beragam pemangku kepentingan yang hendak tahu lebih banyak tentang suatu organisasi.

## **2.5. Komponen Laporan Keuangan Pemerintah**

Untuk lebih memahami pelaporan keuangan pemerintah daerah, pembaca dan pemakai laporan harus memahami unsur-unsur laporan keuangan. Pengamatan harus dilaksanakan pada tiap item yang dilaporkan. Ini termasuk penelitian yang dilakukan pada skala item, kesungguhan nilainya, dan dampaknya terhadap kinerja keuangan. Laporan keuangan pemerintah terdiri dari:

### 2.5.1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menguraikan tentang sumber, alokasi, dan penggunaan dana yang dikelola pemerintah pusat dan daerah serta memberikan membandingkan anggaran dan realisasinya selama periode pelaporan. Hal-hal yang langsung tercakup dalam laporan pelaksanaan anggaran antara lain pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan LRA (Fitra, 2019).

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Laporan Realisasi Anggaran memberikan gambaran tentang sumber, alokasi dan penggunaan dana yang dikelola oleh pemerintah pusat dan daerah, beserta representasi anggaran beserta realisasinya. Dalam laporan realisasi anggaran, unsur yang dicakup langsung yaitu:

- a. Penerimaan LRA yaitu penerimaan dari Biro Akuntansi Daerah atau instansi pemerintah lainnya yang menambah pada saldo surplus anggaran untuk tahun anggaran yang merupakan hak pada pemerintah yang kemudian tidak dibayar kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja merupakan segala pengeluaran Akuntan Daerah untuk mengurangi saldo surplus anggaran untuk periode pada tahun anggaran yang berkaitan dan tidak dibayar kembali oleh Pemerintah.
- c. Transfer adalah ketika salah satu pelapor menerima atau membayar dana dari pelapor lain. Ini termasuk dana kompensasi serta dana yang dibayarkan.
- d. Surplus/Defisit, Surplus adalah kelebihan pendapatan dan pengeluaran sepanjang periode pelaporan. Sedangkan defisit merupakan perbedaan antara pendapatan dan pengeluaran sepanjang periode pelaporan kecil.
- e. Pembiayaan berarti bahwa kekayaan bersih perusahaan tidak terpengaruh dan harus atau harus dibayar ulang baik pada tahun anggaran dan pada tahun anggaran selanjutnya, terutama

menggunakan defisit anggaran negara. Surplus anggaran Pendapatan pembiayaan bisa diperoleh dari pinjaman serta pendapatan penjualan, antara lain, dan pengeluaran pembiayaan digunakan untuk hipotek, pinjaman kepada perusahaan lain, dan pembayaran kembali kepemilikan pemerintah.

- f. Sisa Lebih /Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) yaitu selisih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran LRA dengan surplus/defisit dana yang diterima dan dikeluarkan untuk periode pelaporan APBN/APBD.

### **2.5.2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran (SAL)**

Laporan perubahan saldo anggaran adalah laporan keuangan dari pemerintah daerah yang memuat informasi mengenai perubahan saldo anggaran pada tahun laporan yang dipadukan dengan tahun yang sebelumnya (Fitra, 2019). terdapat beberapa unsur pada laporan perubahan saldo anggaran lebih, yaitu:

1. Saldo anggaran lebih pada awal periode
2. Penggunaan pada saldo anggaran lebih
3. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran untuk tahun berjalan
4. Koreksi pada kesalahan tahun pembukuan yang sebelumnya
5. Saldo pada anggaran lebih akhir periode

### **2.5.3. Neraca**

Neraca atau dikenal sebagai laporan posisi keuangan atau laporan aset dan kewajiban, merupakan laporan keuangan yang menyajikan lokasi aset, kewajiban, serta ekuitas di lokasi tertentu, waktu tertentu.

### **2.5.4. Laporan Operasional (LO)**

Laporan operasional adalah laporan yang menyajikan gambaran umum tentang sumber daya ekonomi yang meningkatkan pemerataan serta penggunaannya yang dikelola pemerintah daerah yang digunakan untuk kegiatan peraturan pemerintah selama periode pelaporannya. Pos-pos

yang langsung dimasukkan kedalam laporan operasi adalah pendapatan, pengeluaran, transfer, serta pos luar biasa LO. Tiap-tiap faktor tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan LO yaitu hak pada pemerintah untuk mendapati pengakuan guna menambah nilai ekuitas.
2. Beban obligasi pemerintah yang dikurangkan dari ekuitas.
3. Penugasan adalah hak untuk menerima atau membayar uang dari satu entitas pelapor kepada entitas pelapor lainnya, termasuk juga dana perimbangan serta dana bagi hasil.
4. Pos luar biasa yaitu pendapatan atau beban luar biasa yang timbul sebagai akibat dari peristiwa atau transaksi yang bukan transaksi biasa, yang tidak diinginkan akan sering atau kerap terjadi serta ada di luar kendali ataupun pengaruh terhadap entitas yang berkaitan.

#### **2.5.5. Laporan Arus Kas (LaK)**

Laporan arus kas menyajikan informasi kas yang berkaitan dengan aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan penerusan yang memberikan gambaran terhadap saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo kas akhir entitas pemerintah daerah untuk periode waktu tertentu. Pos-pos pada laporan arus kas yang meliputi penerimaan dan pembayaran kas, dengan masing-masing penjelasannya sebagai berikut:

1. Penerimaan merupakan seluruh arus masuk pada Bendahara Umum Daerah.
2. Pengeluaran Kas yaitu seluruh arus kas yang berasal dari Bendahara Daerah.

#### **2.5.6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

Laporan perubahan ekuitas memberikan informasi tentang kenaikan maupun penurunan pada ekuitas untuk tahun referensi yang disandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.

### **2.5.7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)**

Catatan atas laporan keuangan mencakup catatan naratif atau rinci tentang angka-angka yang ditunjukkan pada laporan kinerja anggaran, modifikasi dalam laporan SAL, laporan operasi, perubahan dalam laporan ekuitas, kepemilikan, neraca serta laporan arus kas. CaLK pun termasuk pada informasi mengenai kebijakan akuntansi yang digunakan entitas pelapor serta informasi lain yang pengungkapannya disyaratkan serta direkomendasikan dalam standar akuntansi pemerintah, dan informasi yang diperlukan guna mendapatkan laporan keuangan yang wajar. CaLK menunjukkan hal-hal sebagai berikut:

1. Keterbukaan umum terhadap entitas pelapor dan pelapor,
2. Penyajian informasi mengenai kebijakan makro ekonomi/fiskal,
3. Memberikan gambaran pencapaian tujuan keuangan pada tahun berjalan, serta hambatan yang ditemukan pada pencapaiannya,
4. Menyajikan informasi berdasarkan laporan keuangan serta kebijakan akuntansi pilihan. Memilih guna diterapkannya dalam transaksi serta peristiwa penting yang lain,
5. Penyajian serta penguraian secara rinci pada tiap disajikan dalam sampul laporan keuangan, dan
6. Mengutarakan informasi yang disyaratkan dalam PSAP yang tidak diungkapkan dalam halaman pertama laporan keuangan.
7. Memberikan informasi lain yang diperlukan guna menyajikan hal yang wajar, Informasi ini disajikan tidak dalam halaman pertama laporan keuangan.

### **2.6. Ruang Lingkup Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran disajikan beserta cara yang menyoroti beragam elemen pendapatan, pengeluaran, transfer, surplus/defisit, serta keuangan yang dibutuhkan guna penyajian yang jujur. Laporan realisasi anggaran membandingkan penerimaan, pengeluaran, transfer, surplus/defisit serta

hibah terhadap anggaran. Laporan realisasi anggaran juga diuraikan secara rinci pada catatan atas laporan keuangan, termasuk apapun yang mempengaruhi kinerja anggaran, seperti kebijakan fiskal serta moneter, penyebab perbedaannya yang signifikan antara anggaran dengan kinerjanya, dan daftar rinci tentang realisasi anggaran, dan angka-angka yang diperlukan guna interpretasi.

Dalam PSAP 02 disebutkan bahwa informasi yang disajikan pada laporan realisasi anggaran yaitu:

#### 1. Akuntansi Pendapatan LRA

Pendapatan LRA diakui saat diterima ke dalam rekening kas umum Negara/Daerah. Klasifikasi Pendapatan LRA berdasarkan jenis pendapatan. Akuntansi pendapatan laporan laba rugi dilakukan menurut azas bruto, yakni dengan membukukan penerimaan bruto, serta tidak dicatatnya jumlah neto (setelah dikompensasikan beserta pengeluarannya). Dalam hal besaran pengurang pada pendapatan LRA bruto (biaya) yang bersifat variabel atas pendapatan yang dimaksudkan serta tidak dapat dianggarkan sebelumnya karena prosesnya belum selesai, maka asas bruto bisa dikecualikan. Pengembalian yang bersifat sistematis (normal) juga berulang (recurring) mengenai penerimaan pendapatan LRA dalam periode penerimaan ataupun dalam periode yang sebelumnya dilakukan menjadi pengurangan pendapatan. Pembetulan serta pengembalian yang bersifat tidak berulang atau non-recurring pada penerimaan pendapatan LRA yang ada dalam periode penerimaan pendapatan LRA yang dibukukan menjadi pengurangan dalam pendapatan LRA pada periode yang sama. Pembetulan serta pengembalian yang bersifat tidak berulang pada penerimaan pendapatan LRA yang ada dalam periode sebelumnya yang dibukukan jadi pengurangan dalam saldo anggaran lebih pada periode ditemukannya pembetulan serta pengembaliannya. Akuntansi pendapatan LRA ini disusun guna memenuhi pertanggungjawaban yang sesuai dengan

peraturan serta guna kepentingan terhadap pengendalian pada manajemen pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

## 2. Akuntansi Belanja

Belanja diketahui pada saat dipungut dari rekening kas umum Negara/Daerah. Khusus untuk beban pada bendahara, pengakuan bebannya terjadi ketika tanggungjawab pada pengeluarannya disertai unit yang memiliki peran perbendaharaan. Perubahan beban pengeluaran (penerimaan pengeluaran) yang terjadi pada suatu tahap dalam jangka waktu pengeluaran dicatat sebagai pengurang biaya selama periode yang sama. Jika diperoleh dalam periode selanjutnya, perubahan biaya dicatat dalam pendapatan lain-lain pendapatan LRA. Akuntansi pengeluaran diatur lebih lanjut untuk memenuhi kebutuhan kewajiban sesuai dengan ketentuan, dan mungkin juga dikembangkan untuk fungsi manipulasi agar manajemen dapat menilai efektivitas dan kinerja pajak ini. Belanja diberi label sesuai dengan:

### a. Klasifikasi Ekonomi

Klasifikasi ekonomi merupakan sekelompok biaya yang terutama didasarkan sepenuhnya pada bentuk belanja guna melakukan suatu kegiatan. Klasifikasi ekonomi bagi masing-masing otoritas adalah belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, serta belanja lain-lain. Kategori keuangan untuk pemerintah daerah termasuk belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, serta belanja tak terduga. Klasifikasi yang benar-benar didasarkan pada bentuk belanja, yakni:

- a) Belanja operasi merupakan pengeluaran keuangan untuk keperluan sehari-hari otoritas pusat/daerah untuk kepentingan jangka pendek. Belanja operasi terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.
- b) Belanja modal merupakan harga variasi harga untuk perolehan barang-barang tetap dan berbagai perlengkapan yang

menguntungkan beberapa periode akuntansi. Belanja modal yang terdiri antara lain belanja modal untuk pembelian tanah, gedung dan bangunan, peralatan serta aset tak berwujud.

- c) Belanja lain-lain/tidak terduga merupakan tarif biaya untuk aktivitas yang mungkin bersifat tidak biasa serta tidak diperkirakan akan terulang kembali, yang meliputi penanggulangan bencana, bencana sosial serta biaya-biaya lain yang bersifat sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan kewenangan pemerintah pusat/daerah.

b. Klasifikasi Organisasi

Klasifikasi menurut organisasi adalah klasifikasi yang berlandaskan unit organisasi pada penggunaan anggarannya. Klasifikasi biaya berdasarkan organisasi di dalam pemerintahan pusat yaitu pengeluaran yang sesuai dengan kementerian negara/lembaga dan perangkat organisasi di dalamnya. Klasifikasi Belanja berdasarkan organisasi di lingkungan kewenangan pemerintah daerah meliputi belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, dinas Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, dan instansi teknis daerah provinsi/kabupaten/kota.

c. Klasifikasi Fungsi

Klasifikasi berdasarkan fungsi merupakan klasifikasi yang didasarkan sepenuhnya pada kemampuan utama dari otoritas pusat/daerah untuk mengajukan penawaran kepada masyarakat. jenis pengeluaran dengan menggunakan fungsi, yaitu:

- a) Pelayanan umum
- b) Pertahanan
- c) Ketertiban dan keamanan
- d) Ekonomi
- e) Perlindungan lingkungan hidup
- f) Perumahan dan permukiman

- g) Kesehatan
- h) Pariwisata dan budaya
- i) Agama
- j) Pendidikan
- k) Perlindungan sosial

### 3. Akuntansi Transfer

Transfer merupakan penerimaan/pengeluaran uang tunai dari suatu entitas pelapor dari/kepada entitas pelapor lain, yang meliputi kisaran harga dengan diperhatikan serta dana bagi hasil. Pada akuntansi transfer ada transfer masuk serta transfer keluar. Transfer masuk adalah kiriman uang dari entitas pelapor yang berbeda, misalnya kiriman uang dari saldo pemerintah pusat dan anggaran bagi hasil dari pemerintah provinsi. Transfer keluar yaitu biaya tunai dari entitas pelapor ke entitas pelapor yang beragam, bersama dengan biaya penganggaran melalui pemerintah daerah.

### 4. Akuntansi Surplus/Defisit LRA

Perbedaan antara pendapatan dan belanja LRA pada tingkat tertentu selama durasi pelaporan dicatat dalam item Surplus/Defisit LRA. Surplus LRA merupakan jumlah tambahan keuntungan dan harga LRA selama periode pelaporan. Sedangkan Defisit LRA adalah perbedaan yang jauh lebih kecil antara pendapatan dengan belanja LRA selama periode waktu tertentu.

### 5. Akuntansi Pembiayaan

Pembiayaan adalah semua transaksi moneter pemerintah, semua penerimaan dan biaya, yang harus dibayar atau dapat diterima kembali, dalam kisaran harga otoritas biasanya dimaksudkan untuk menutupi defisit dan/atau memanfaatkan surplus ekonomi. akuntansi pembiayaan terdiri dari:

#### a. Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan merupakan seluruh penerimaan dari rekening kas negara/daerah biasa, antara lain dari penerimaan

pinjaman, pendapatan obligasi pemerintah, hasil dari privatisasi pada pemerintah Negara/Daerah, penerimaan kembali piutang yang ditagihkan pada pihak ketiga, pendapatan dari berbagai investasi abadi lain serta kisaran tingkat pencairan cadangan. Penerimaan pembiayaan diakui bahkan sebagai perolehan dalam rekening kas umum negeri/daerah.

b. Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan merupakan seluruh biaya dari rekening kas umum negara/daerah, termasuk pinjaman untuk pihak ketiga, partisipasi dalam keadilan pemerintah, kompensasi pinjaman utama dalam jangka waktu anggaran yang aman serta pendirian dalam dana cadangan jangkauan. Pengeluaran pendanaan diidentifikasi ketika dihilangkan dari rekening kas umum negara/daerah. Pembentukan Dana Cadangan yang terpasang ditambahkan ke Dana Cadangan yang berlaku. Efek dari pengendalian Dana Cadangan dalam kewenangannya merupakan pelengkap dari Dana Cadangan. Efeknya dicatat sebagai pendapatan-LRA di berbagai item pendapatan asli daerah yang lain.

c. Akuntansi Pembiayaan Neto

Pembiayaan bersih adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi komisi pembiayaan dalam kualitas tinggi selama 12 bulan keuangan. selisih lebih/lebih kecil antara penerimaan dan pembayaran investasi selama suatu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan neto.

6. Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA).

SiLPA/SiKPA merupakan selisih lebih/kurang antara keyakinan penerimaan dengan pengeluaran pada waktu tertentu dalam suatu periode pelaporan. SiLPA/SiKPA antara realisasi pada pendapatan-LRA dengan belanja, serta penerimaan dengan pengeluaran pembiayaan selama jangka waktu pelaporan dicatat pada pos SiLPA/SiKPA. Sisa lebih/kurang

pendanaan pada akhir durasi pelaporan ditransfer ke Laporan Perubahan SAL.

## **2.7. Manfaat Laporan Realisasi Anggaran**

PSAP 02 menjelaskan bahwa laporan realisasi anggaran menyajikan catatan tentang realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, serta pembiayaan dari entitas pelapor, yang semuanya bertolak belakang dengan anggarannya. Data tersebut bermanfaat bagi pemakai laporan dalam mengevaluasi pilihan mengenai alokasi sumber daya keuangan, akuntabilitas dengan kepatuhan entitas pelapor terhadap kisaran anggaran dengan bantuan:

1. Menyajikan informasi tentang sumber, alokasi, serta penggunaan pada sumber daya ekonomi.
2. Menyajikan informasi tentang realisasi anggaran dengan keseluruhan yang bermanfaat guna mengevaluasi kinerja pemerintah untuk efisiensi serta efektivitas penggunaan anggarannya.

## **2.8. Struktur Laporan Realisasi Anggaran**

PSAP 02 menyebutkan laporan realisasi anggaran wajib diidentifikasi dengan jelas, dan juga berulang per halaman laporannya, jika dianggap penting, informasinya adalah:

- a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b) cakupan entitas pelaporan;
- c) periode yang dicakup;
- d) mata uang pelaporan; dan
- e) satuan angka yang digunakan.