



**PERBANDINGAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH
DAERAH PADA OPD KECAMATAN SALIMPAUNG SEBELUM DAN
SETELAH PENERAPAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 71**

TAHUN 2010

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam

*Jurusan Ekonomi Syariah Sebagai Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi
Islam*

Oleh:

Apni Desnovira

14 231 006

**JURUSAN EKONOMI SYARIAH KONSENTRASI AKUNTANSI
SYARIAH FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BATUSANGKAR
2019**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Apni Desnovira
Nim : 14 231 006
Tempat/Tanggal Lahir : Batusangkar/27 April 1996
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Juruan : Ekonomi Islam Konsentrasi Akuntansi Syariah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul **“Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Pada OPD Kecamatan Salimpaung Sebelum Dan Setelah Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010”** adalah benar karya saya sendiri bukan plagiat kecuali yang dicantumkan sumbernya.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa karya ilmiah ini plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 17 Januari 2019

Saya yang menyatakan,




Apni Desnovira
14 231 006

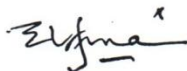
PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **APNI DESNOVIRA, NIM 14 231 006** dengan judul **“PERBANDINGAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH PADA OPD KECAMATAN SALIMPAUNG SEBELUM DAN SETELAH PENERAPAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 71 TAHUN 2010”** memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk diajukan ke sidang *Munaqasyah*.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

Batusangkar, 17 januari 2019

Pembimbing I,



Elfina Yenti, SE., Akt., M.Si., CA
NIP: 19740623 200003 2 002





Pembimbing II,



Mega Rahmi, SE. Sv., M.Si
NIP: -

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi yang ditulis oleh APNI DESNOVIRA, NIM. 14 231 006, dengan judul "PERBANDINGAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH PADA OPD KECAMATAN SALIMPAUNG SEBELUM DAN SETELAH PENERAPAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 71 TAHUN 2010" telah diujikan dalam Sidang *Munaqasyah* Skripsi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar pada hari Rabu, tanggal 30 Januari 2019 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) Strata Satu (S1) dalam Ilmu Ekonomi Islam konsentrasi Akuntansi syariah.

No	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Elfina Yenti, SE., Ak., M.Si., CA NIP. 197406232000032002	Ketua		21/2/2019
2	Mega Rahmi, SE.Sy., M.Si NIP. -	Sekretaris		21/2/2019
3	Desy Farina, SE., M.Si NIP. -	Anggota I		14/2/2019
4	Sri Adella Fitri, SE., M.Si NIP.198307132006042002	Anggota II		13/2/2019

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar



Dr. Ulya Azzani, SH., M.Hum
NIP.19750303 199903 1 004

ABSTRAK

Apni Desnovira, 14 231 006 Skripsi dengan judul: “**Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Pada OPD Kecamatan Salimpaung Sebelum Dan Setelah Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010**”. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Jurusan Ekonomi Syariah Konsentrasi Akuntansi Syariah, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah sebelum penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 yang berbasis *accrual*, kantor Camat Salimpaung kabupaten Tanah Datar menyusun laporan keuangan berbasis *cash* yang terdapat pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005, pada *accrual basis* ada penambahan komponen laporan keuangan yaitu laporan saldo anggaran lebih (SAL), Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas, jadi penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah pada OPD Kecamatan Salimpaung sebelum dan setelah penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, data yang digunakan yaitu data sekunder berupa laporan keuangan tahun 2014 dan laporan keuangan tahun 2015.

Perbandingan dilakukan dengan cara membandingkan penyajian laporan keuangan kantor Camat Salimpaung tahun 2014 yang berbasis *cash* yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 dan membandingkan penyajian laporan keuangan kantor Camat Salimpaung tahun 2015 yang berbasis *accrual* yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010. Dari hasil perbandingan ditemukan bahwa terdapat perbedaan penyajian laporan keuangan, berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 24 tahun 2005 ada empat komponen laporan keuangan. Sementara pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 ada tujuh komponen laporan keuangan, namun pada kantor Camat Salimpaung tidak menyajikan Laporan Saldo Anggaran Lebih Dan Laporan Arus Kas dikarenakan tidak adanya sumber dan penggunaan kas dan juga tidak adanya kenaikan dan penurunan saldo anggaran lebih pada tahun pelaporan.

Hasil penelitian yang dilakukan peneliti pada kantor Camat Salimpaung yaitu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 ada penambahan komponen laporan keuangan yaitu laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas, namun untuk Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tidak disajikan tiga komponen laporan keuangan tersebut, dan penyajian laporan keuangan berbasis *accrual* lebih luas cakupannya dari pada *cash basis*.

Kata Kunci : Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR KEASLIAN DATA	
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	
HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI	
ABSTRAK	i
DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR WAWANCARA	iv
DAFTAR BAGAN.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Masalah	5
C. Rumusan masalah	5
D. Tujuan penelitian	5
E. Manfaat penelitian	5
F. Definisi Operasional	6
BAB II KAJIAN TEORI	7
A. Landasan Teori.....	7
1. Laporan Keuangan Sektor Publik	7
2. Basis akuntansi pemerintah.....	22
3. Standar akuntansi sektor publik	30
4. Penyajian Laporan Keuangan Menurut PP 71 Tahun 2010	32
5. Penyajian Laporan Keuangan Menurut PP Nomor 24	45
B. Penelitian Relevan	54
BAB III METODE PENELITIAN	58
A. Jenis Penelitian.....	58
B. Latar dan waktu penelitian.....	58
C. Sumber Data.....	58
D. Teknik pengumpulan data.....	59

E. Teknik Analisis Data.....	60
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	61
A. GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN.....	61
1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi	61
2. Sumber daya kantor Camat Salimpaung	73
3. Visi, Misi dan program kerja Kantor Camat Salimpauang	73
B. Pembahasan.....	74
1. Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan <i>Cash Basis</i>	74
2. Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan <i>Accrual Basis</i>	81
3. Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan <i>Cash Basis</i> dan <i>Accrual Basis</i>	91
BAB V PENUTUP	95
A. KESIMPULAN.....	95
B. SARAN	96
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Format Laporan Realisasi Anggaran PP Nomor 71 Tahun 2010	33
Tabel 2.2 Format Neraca PP Nomor 71 Tahun 2010.....	36
Tabel 2.3 Format Laporan Operasional PP Nomor 71 Tahun 2010	38
Tabel 2.4 Format Laporan Arus Kas PP Nomor 71 Tahun 2010.....	40
Tabel 2.5 Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih PP Nomor 71 Tahun 2010	43
Tabel 2.6 Format Laporan Perubahan Ekuitas PP Nomor 71 Tahun 2010.....	44
Tabel 2.7 Format Laporan Realisasi Anggaran PP Nomor 24 Tahun 2005.....	46
Tabel 2.8 Format Neraca PP Nomor 24 Tahun 2005.....	49
Tabel 2.9 Format Laporan Arus Kas PP Nomor 24 Tahun 2005.....	51
Tabel 4.1 Susunan kepegawaian	73
Tabel 4.2 Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Salimpaung Tahun 2014	75
Tabel 4.3 Neraca Kantor Camat Salimpaung Tahun 2014	76
Tabel 4.4 Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Salimpaung Tahun 2015	82
Tabel 4.5 Neraca Kantor Camat Salimpaung Tahun 2015	84
Tabel 4.6 Laporan Operasional Kantor Camat Salimpaung Tahun 2015	87
Tabel 4.7 Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Salimpaung Tahun 2015	90
Tabel 4.8 Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan <i>Cash Basis</i> dan <i>Accrual Basis</i>	91

DAFTAR WAWANCARA

1. Bagaimana system penyajian laporan keuangan ketika memakai *Cash Basis* pada kantor Camat Salimpaung?
2. Bagaimana system penyajian laporan keuangan ketika memakai *Accrual Basis* pada kantor Camat Salimpaung?
3. Sejak kapan pencatatan secara *accrual basis* dimulai di kantor Camat Salimpaung?
4. Ketika peralihan standar ke *accrual basis*, kesulitan atau Kendala apa yang dialami oleh kantor Camat Salimpaung?
5. Apakah kantor Camat Salimpaung sudah maximal menerapkan *accrual basis* sampai sekarang?

DAFTAR BAGAN

Bagan 4.1 struktur organisasi.....	44
------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. laporan realisasi anggaran tahun 2014.....	99
Lampiran 2. Neraca tahun 2014	100
Lampiran 3. Laporan realisasi anggaran tahun 2015	102
Lampiran 4. Neraca tahun 2015	103
Lampiran 5. Laporan operasional tahun 2015.....	105
Lampiran 6. Laporan perubahan ekuitas tahun 2015	107
Lampiran 7. Surat keterangan telah melaksanakan penelitian	108
Lampiran 8. Surat izin penelitian	109
Lampiran 9. Surat tugas pembimbing skripsi	110
Lampiran 10. Surat keterangan kesbangpol	111

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akuntansi sektor publik telah mengalami perkembangan yang sangat pesat dalam waktu yang relatif singkat. Saat ini terdapat perhatian yang lebih besar terhadap praktik akuntansi yang dilakukan oleh lembaga-lembaga pemerintah, perusahaan milik negara atau daerah, dan berbagai organisasi publik lainnya dibandingkan dengan pada masa-masa sebelumnya (Mardiasmo, 2009: 1). Aturan mengenai akuntansi publik terdapat dalam peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang biasa disingkat dengan SAP.

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 (Standar Akuntansi Pemerintah tahun 2013). Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 akan memberikan pengaruh yang besar dalam perubahan sistem akuntansi yang diterapkan oleh pemerintah daerah. Perubahan yang paling mempengaruhi sistem akuntansi dalam peraturan tersebut adalah perubahan basis akuntansi. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 basis akuntansi yang dianut adalah basis kas menuju akrual (*cashtoward accrual*), sedangkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 basis akuntansi yang dianut adalah basis akrual.

Akuntansi berbasis akrual adalah suatu basis akuntansi di mana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas atau setara kas diterima atau dibayarkan

(Suwanda dan Santosa, 2015: 35-36). Dalam akuntansi berbasis akrual waktu pencatatan (*recording*) sesuai dengan saat terjadinya arus sumber daya, sehingga dapat menyediakan informasi yang paling komprehensif karena seluruh arus sumber daya dicatat sedangkan akuntansi berbasis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar (Standar Akuntansi Pemerintah tahun 2013).

Perbedaan mendasar SAP Berbasis Kas Menuju Akrual dengan SAP berbasis Akrual terletak pada PSAP 12 mengenai Laporan Operasional. Entitas melaporkan secara transparan besarnya sumber daya ekonomi yang didapatkan, dan besarnya beban yang ditanggung untuk menjalankan kegiatan pemerintahan. Surplus atau defisit operasional merupakan penambah atau pengurang ekuitas atau kekayaan bersih entitas pemerintah bersangkutan (Standar Akuntansi Pemerintah tahun 2013).

Perubahan basis akuntansi dari kas menuju akrual membawa dampak terhadap perubahan tahapan pencatatan dan jenis laporan keuangan yang dihasilkan. Seiring dengan penerapan basis akrual untuk pelaporan keuangan, penyusunan anggaran tetap dilakukan dengan menggunakan basis kas. Hal ini berarti proses pelaporan penganggaran akan menghasilkan laporan realisasi anggaran yang tetap menggunakan basis kas, sedangkan untuk pelaporan keuangan lainnya akan menggunakan basis akrual. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, laporan keuangan akan terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan, sehingga terdapat tiga penambahan laporan keuangan, yaitu Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. Seiring dengan penerapan basis akuntansi akrual dan penganggaran berbasis kas, maka penyusunan model system akuntansi dalam Sistem Pembendaharan dan Anggaran Negara atau yang disingkat

dengan SPAN akan menggunakan dua pencatatan, pencatatan akrual dan pencatatan kas. Dengan adanya hal tersebut maka SPAN dapat menghasilkan laporan keuangan berbasis akrual dan laporan anggaran berbasis kas yang menjadi laporan pertanggungjawaban pemerintah.

Laporan keuangan pemerintah daerah merupakan salah satu wujud bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah atas penggunaan keuangan daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan operasional pemerintah daerah, hal tersebut menjadi tolak ukur kinerja untuk dapat dipertanggungjawabkan pada setiap akhir tahun anggaran. Tujuan umum pelaporan keuangan daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya.

Laporan keuangan harus disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah sesuai dengan Peraturan Nomor 24 Tahun 2005 yang telah diperbaharui dengan peraturan pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Suwanda dan Santosa, 2015:26). Untuk melaksanakan ketentuan pasal 7 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (PERMENDAGRI Nomor 64 tahun 2013 tentang penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual pada pemerintah daerah).

Pencatatan laporan keuangan akuntansi berbasis akrual setidaknya-tidaknya meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (Standar Akuntansi Pemerintah tahun 2013). Tujuan pelaporan keuangan pemerintah diatas adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

OPD (Organisasi Perangkat Daerah) Kecamatan Salimpaung merupakan salah satu OPD Kecamatan yang terdapat di kabupaten Tanah Datar yang secara tidak langsung juga memberikan dampak yang cukup signifikan terhadap kemajuan kabupaten Tanah Datar. Dari sisi pelaporan keuangan yang dihasilkan oleh kantor Camat Salimpaung Kabupaten Tanah Datar untuk tahun periode 31 Desember 2013 dan 2014 masih menggunakan pencatatan berbasis *cash basis*. Sementara untuk periode berakhir 31 desember 2015 kantor Camat Salimpaung sudah mulai menerapkan pencatatan berbasis *accrual basis* sesuai diamanahkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (wawancara dengan bagian perencanaan keuangan kantor Camat Salimpaung yaitu bapak Dayantos. SST, 18 Mei 2018).

Sistem penyajian laporan keuangan kantor Camat Salimpaung ketika masih menggunakan pencatatan *cash basis* yaitu pencatatan transaksi hanya saat kas diterima atau dibayarkan dilakukan sebelum tahun 2015. Peralihan standar ke *accrual basis* yaitu pencatatan dilakukan saat terjadinya transaksi dimulai pada tahun 2015. Kantor camat Salimpaung dalam pencatatan transaksi sudah menggunakan sistem informasi (SIMDA). Saat peralihan Standar ke *accrual basis* kesulitan yang dirasakan oleh kantor Camat Salimpaung adalah saat melakukan adaptasi dari semula menggunakan *cash basis* kemudian beralih ke *accrual basis*. Ketika menggunakan pencatatan *cash basis* kantor Camat Salimpaung menerapkan empat laporan keuangan yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, CaLK. Kemudian ketika beralih ke *accrual basis* pencatatan laporan keuangan kantor Camat Salimpaung menggunakan tujuh laporan keuangan yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Operasional, CaLK. Dari penambahan tiga laporan keuangan tersebut maka perlunya penyesuaian oleh bagian keuangan kantor Camat Salimpaung.

Berdasarkan uraian dan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Pada OPD Kecamatan Salimpaung Sebelum Dan Setelah Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.**

B. Fokus Masalah

Agar penelitian ini tidak terlalu luas, maka penulis memfokuskan penelitian ini pada perbandingan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah sebelum dan setelah penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 pada laporan keuangan Kantor Camat Salimpaung.

C. Rumusan masalah

Berdasarkan fokus masalah, maka masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah Pada OPD Kecamatan Salimpaung sebelum dan setelah penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010?

D. Tujuan penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah pada OPD Kecamatan Salimpaung sebelum dan setelah penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

E. Manfaat penelitian

Penelitian yang akan dilaksanakan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi penulis

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sarana aplikasi teori ilmu pengetahuan yang didapatkan tentang akuntansi pemerintah dan juga sebagai sarana proses pembelajaran bagi peneliti sendiri.

2. Bagi pemerintah

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan terhadap pengembangan ilmu akuntansi tambahan referensi bagi peneliti selanjutnya.

3. Bagi pihak lain

Bagi pembaca atau pihak yang berkepentingan, hasil penelitian yang sangat terbatas ini dapat dimanfaatkan dalam menambah pengetahuan dan dijadikan bahan masukan dan acuan untuk mengetahui penelitian lebih lanjut.

F. Definisi Operasional

Dalam penelitian ini penulis akan meneliti mengenai perbandingan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah sebelum dan setelah penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 pada OPD Kecamatan Salimpaung Kabupaten Tanah Datar. Laporan keuangan merupakan laporan yang menunjukkan kondisi keuangan suatu lembaga pemerintah daerah dalam suatu periode tertentu. Sedangkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 merupakan Standar Akuntansi Pemerintah yang melakukan pencatatan laporan keuangan berbasis akrual. Basis akrual merupakan suatu basis akuntansi dimana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut.

Pembandingnya adalah Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 merupakan Standar Akuntansi Pemerintah yang melakukan pencatatan laporan keuangan berbasis kas. Basis kas merupakan suatu basis akuntansi dimana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Laporan Keuangan Sektor Publik

Dalam organisasi sektor publik, ada dua jenis pelaporan yang dikenal yakni pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan. Pelaporan kinerja merupakan refleksi kewajiban untuk mempresentasikan dan melaporkan kinerja semua aktivitas serta sumber daya yang harus dipertanggungjawabkan. Pelaporan ini merupakan wujud dari proses akuntabilitas.

Entitas yang berkewajiban sebaiknya membuat pelaporan kinerja organisasi sektor publik adalah pemerintah pusat, pemerintah daerah, unit kerja pemerintah, unit pelaksana teknis, LSM, Partai Politik, Yayasan, dan organisasi sosial kemasyarakatan lainnya. Pelaporan tersebut diserahkan ke masyarakat secara umum atau Dewan Perwakilan Rakyat, sehingga masyarakat, anggota DPR (*users*) konstituen atau masyarakat dampingan, dapat menerima informasi yang lengkap dan tajam tentang kinerja program organisasi beserta unitnya. Sedangkan pelaporan keuangan merupakan cerminan dari posisi keuangan serta transaksi yang telah dilakukan suatu organisasi sektor publik dalam kurun waktu tertentu. Untuk lebih jelasnya akan dibahas dalam pembahasan berikut ini.

a. Pengertian laporan keuangan sektor publik

Laporan keuangan sektor publik merupakan representasi posisi keuangan dari transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas sektor publik (Bastian, 2010 : 297).

Akuntansi sektor publik memiliki peran utama untuk menyiapkan laporan keuangan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan akuntabilitas publik. Akuntansi dan laporan keuangan mengandung pengertian sebagai suatu proses pengumpulan,

pengolahan, dan pengkomunikasian informasi yang bermanfaat untuk pembuatan keputusan dan untuk menilai kinerja organisasi. Karena kebutuhan informasi disektor publik lebih bervariasi, maka informasi tidak terbatas pada informasi keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi organisasi. Informasi non-moneter seperti ukuran output pelayanan harus juga dipertimbangkan dalam pembuatan keputusan (Mardiasmo, 2009: 159-160).

b. Tujuan dan fungsi laporan keuangan sektor publik

Secara umum, tujuan dan fungsi laporan keuangan sektor publik adalah:

1) Kepatuhan dan pengelolaan (*compliance and stewardship*)

Laporan keuangan digunakan untuk memberikan jaminan kepada pengguna laporan keuangan dan pihak otoritas penguasa bahwa pengelolaan sumber daya telah dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan lain yang telah ditetapkan.

2) Akuntabilitas dan pelaporan retrospektif (*accountability and retrospective reporting*).

Laporan keuangan digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik. Laporan keuangan digunakan untuk memonitor kinerja dan mengevaluasi manajemen, memberikan dasar untuk mengamati *trend* antar kurun waktu, pencapaian atas tujuan yang telah ditetapkan, dan membandingkannya dengan kinerja organisasi lain yang sejenis jika ada. Laporan keuangan juga memungkinkan pihak luar untuk memperoleh informasi biaya atas barang dan jasa yang diterima, serta memungkinkan bagi mereka untuk menilai efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya organisasi.

3) Perencanaan dan informasi otorisasi (*planning and authorization information*)

Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan dasar perencanaan kebijakan dan aktivitas di masa yang akan datang. Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan informasi pendukung mengenai otorisasi penggunaan dana.

4) Kelangsungan organisasi (*viability*)

Laporan keuangan berfungsi untuk membantu pembaca dalam menentukan apakah suatu organisasi atau unit kerja dapat meneruskan menyediakan barang dan jasa (pelayanan) dimasa yang akan datang.

5) Hubungan masyarakat (*public relation*)

Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan kesempatan kepada organisasi untuk mengemukakan pernyataan atas prestasi yang telah dicapai kepada pemakai yang dipengaruhi, karyawan, dan masyarakat. Laporan keuangan berfungsi sebagai alat komunikasi dengan publik dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

6) Sumber fakta dan gambaran (*source of facts and figures*)

Laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi kepada berbagai kelompok kepentingan yang ingin mengetahui organisasi secara lebih dalam.

Bagi pemerintah, tujuan umum akuntansi dan laporan keuangan adalah:

- 1) Untuk memberikan informasi yang digunakan dalam pembuatan keputusan ekonomi, sosial, dan politik serta sebagai bukti pertanggungjawaban (*accountability*) dan pengelolaan (*stewardship*).
- 2) Untuk memberikan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional (Mardiasmo, 2009: 161-162).

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran

lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- 1) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah;
 - 2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - 3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - 4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - 5) Menyediakan informasi mengenai cara entitas melaporkan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - 6) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah;
 - 7) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
- (Standar Akuntansi Pemerintah tahun 2013).

c. Karakteristik kualitatif laporan keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- 1) Relevan
- 2) Andal

- 3) Dapat dibandingkan, dan
 - 4) Dapat dipahami (Standar Akuntansi Pemerintah tahun 2013).
- d. Kendala dan hambatan laporan keuangan sektor publik

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah, yaitu: Materialitas, Pertimbangan biaya dan manfaat, Keseimbangan antar karakteristik kualitatif (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah).

Hambatan laporan keuangan sektor publik adalah:

- 1) Objektivitas

Objektivitas merupakan kendala utama dalam menghasilkan laporan keuangan yang relevan. Laporan keuangan disajikan oleh manajemen untuk melaporkan kinerja yang telah dicapai oleh manajemen selama periode waktu tertentu kepada pihak eksternal yang menjadi *stakeholder* organisasi. Seringkali terjadi masalah objektivitas laporan keuangan kinerja disebabkan oleh adanya benturan kepentingan antara kepentingan manajemen dengan kepentingan *stakeholder*. Manajemen tidak selalu bertindak untuk kepentingan *stakeholder*, namun seringkali ia bertindak untuk memaksimalkan kesejahteraan mereka dan mengamankan posisi mereka tanpa memandang bahaya yang ditimbulkan terhadap *stakeholder* yang lain, misalnya karyawan, investor, kreditor, dan masyarakat.

Masalah objektivitas juga dapat dijelaskan melalui teori kontrak (*contracting theory*). Proses kontrak menghasilkan

hubungan keagenan (*agency relationship*). Hubungan keagenan muncul ketika salah satu pihak (prinsipal) mengontrak pihak lain (agen) untuk melakukan tindakan yang diinginkan oleh prinsipal. Dengan kontrak tersebut prinsipal mendelegasikan wewenang pengambilan keputusan kepada agen. Karena baik prinsipal maupun agen kedua-duanya adalah *utility maximise*, maka tidak ada alasan yang dapat diyakini bahwa agen akan selalu bertindak untuk kepentingan prinsipal. Masalah keagenan (*agency problem*) kemudian muncul karena adanya perilaku oportunistik (*opportunistic behaviour*) dari agen, yaitu perilaku manajemen (agen) untuk memaksimalkan kesejahteraan sendiri yang mungkin berlawanan dengan kepentingan prinsipal.

Manajemen memiliki dorongan untuk memilih dan menerapkan teknik akuntansi yang bisa menginformasikan laporan keuangan secara lebih baik sebagai ukuran kinerja organisasi. Manajemen menggunakan variabel artifisial misalnya dengan pemilihan teknik akuntansi yang bisa menunjukkan kinerja yang lebih baik dan menggunakan variabel riil (transaksional) yang dilakukan dengan cara melakukan manipulasi transaksi. Oleh karena itu, teknik akuntansi yang digunakan manajemen harus memiliki derajat objektivitas yang dapat diterima semua pihak yang menjadi *stakeholder*.

2) Konsistensi

Konsistensi mengacu kepada penggunaan metode atau teknik akuntansi yang sama untuk menghasilkan laporan keuangan organisasi selama beberapa periode waktu secara berturut-turut. Tujuannya adalah agar laporan keuangan dapat diperbandingkan kinerjanya dari tahun ke tahun. Konsistensi penerapan metode akuntansi merupakan hal yang sangat

penting karena organisasi memiliki orientasi jangka panjang (*going concern*), sedangkan laporan keuangan hanya melaporkan kinerja selama satu periode. Oleh karena itu, agar tidak terjadi keterputusan proses evaluasi kinerja organisasi oleh pihak eksternal, maka organisasi perlu konsisten dalam menerapkan metode akuntansinya.

3) Daya banding

Laporan keuangan sektor publik hendaknya dapat diperbandingkan antar periode waktu dan dengan instansi yang sejenis. Dengan demikian, daya banding berarti bahwa laporan keuangan dapat digunakan untuk membandingkan kinerja organisasi dengan organisasi lain yang sejenis. Kendala daya banding terkait dengan objektivitas karena semakin objektif suatu laporan keuangan maka akan semakin tinggi daya bandingnya karena dengan dasar yang sama akan dapat dihasilkan laporan yang berbeda. Selain itu, daya banding juga terkait dengan konsistensi. Adanya beberapa alternatif penggunaan metode akuntansi juga dapat menyulitkan tercapainya daya banding.

4) Tepat waktu

Laporan keuangan harus disajikan tepat waktu agar dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi, sosial dan politik serta menghindari tertundanya pengambilan keputusan tersebut. Kendala ketepatan waktu penyajian laporan terkait dengan lama waktu yang dibutuhkan oleh organisasi untuk menghasilkan laporan keuangan. Semakin cepat waktu penyajian laporan keuangan, maka akan semakin baik untuk pengambilan keputusan. Permasalahannya adalah semakin banyak kebutuhan informasi, maka semakin banyak pula waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan berbagai informasi tersebut. Laporan keuangan mungkin

disajikan tidak tepat waktu sehingga tidak relevan untuk pengambilan keputusan meskipun disajikan lebih awal.

5) Ekonomis dalam penyajian laporan keuangan

Laporan keuangan membutuhkan biaya. Semakin banyak informasi yang dibutuhkan semakin besar pula biaya yang dibutuhkan. Kendala ekonomis dalam penyajian laporan keuangan bisa berarti bahwa manfaat yang diperoleh harus lebih besar dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan laporan tersebut.

6) Materialitas

Suatu informasi dianggap material apabila mempengaruhi keputusan, atau jika informasi tersebut dihilangkan akan menghasilkan keputusan yang berbeda. Penentuan materialitas memang bersifat pertimbangan subjektif (*subjective judgement*). Namun pertimbangan tersebut tidak dapat dilakukan menurut selera pribadi. Pertimbangan yang digunakan merupakan *profesional judgement* yang mendasar pada teknik tertentu (Mardiasmo, 2009: 144-147).

e. Unsur laporan keuangan sektor publik

Laporan keuangan pemerintah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan laporan perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

1) Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat atau daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lain yang menambah Saldo Anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara atau Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- c) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan atau pengeluaran yang tidak berpengaruh kepada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada 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 divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3) Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup dari neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlakukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- c) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

4) Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang

dikelola oleh pemerintah pusat atau daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam laporan operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
 - b) Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
 - c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - d) Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- 5) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat atau daerah selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam laporan arus kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke bendahara umum negara atau daerah.
- b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari bendahara umum negara atau daerah.

6) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atas penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

7) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Dan Laporan Arus Kas. Catatan Atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan didalam Standar Akuntansi Pemerintah serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan, menyajikan dan menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a) Mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal atau keuangan dan ekonomi makro;
- c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama satu tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

- e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan (Standar Akuntansi Pemerintah tahun 2013).
- f. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam penyusunan standar akuntansi, oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah, adalah:

1) Basis akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana dalam neraca.

2) Nilai historis

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayar untuk memenuhi kewajiban di

masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3) Realisasi (*realization*)

bagi pemerintah daerah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah selama satu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut.

Prinsip layak temu biaya pendapatan (*matching – cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

4) Substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*)

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

5) Periodisitas (*periodicity*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan dan semesteran juga dianjurkan.

6) Konsistensi (*consistency*)

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberi informasi yang lebih baik dibandingkan metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

7) Pengungkapan lengkap (*full disclosure*)

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas laporan keuangan.

8) Penyajian wajar (*fair presentation*)

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau

pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal (Suwanda dan Santosa, 2015 : 52-55).

g. Laporan keuangan sektor publik di Indonesia

Berdasarkan tujuan-tujuan yang telah dijelaskan, laporan keuangan dikembangkan sedemikian rupa dalam beberapa bentuk tertentu untuk memenuhi kebutuhan para pengguna laporan keuangan. Seperti halnya entitas perusahaan yang dijalankan untuk mencari laba, laporan keuangan sektor publik terbagi menjadi dua, yaitu laporan keuangan yang menunjukkan posisi keuangan organisasi pada waktu tertentu dan laporan keuangan yang menjelaskan perubahan atas posisi keuangan tersebut. Pada umumnya, beberapa laporan keuangan tersebut, antara lain:

- 1) Neraca atau Laporan Posisi Keuangan
- 2) Laporan Operasi atau Laporan Aktivitas atau Laporan Realisasi Anggaran
- 3) Laporan Arus Kas
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas
- 5) Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pada praktiknya, laporan-laporan yang sangat beraneka ragam tersebut, baik dalam jenis maupun peristilahan, menyesuaikan dengan setiap lingkungan sektor publik yang juga sangat beraneka ragam (Nordian dan Hertianti, 2010:129).

2. Basis akuntansi pemerintah

Basis akuntansi merupakan salah satu prinsip dalam akuntansi yang digunakan untuk menentukan periode pengakuan dan pengukuran suatu transaksi ekonomi dalam laporan keuangan.

Untuk melihat secara komprehensif bagaimana kedudukan basis akrual dalam akuntansi, maka akan diuraikan beberapa jenis

basis akuntansi yang lain yang lazim digunakan dalam dunia perakuntansian. Dalam khazanah akuntansi secara umum dikenal empat jenis basis akuntansi, yaitu: (1) basis akrual (*accrual basis*), (2) basis akrual yang dimodifikasi (*modified accrual basis*), (3) basis kas (*cash basis*), dan (4) basis kas yang dimodifikasi (*modified cash*). Selanjutnya, untuk menjelaskan jenis-jenis basis dalam akuntansi, akan dinukilkan definisi dari beberapa sumber yang diharapkan dapat menggambarkan makna dari masing-masing basis akuntansi tersebut.

a. Basis Akrual (*Accrual basis*)

Basis akrual merupakan pilihan wajib dan menjadi keputusan yang telah diambil untuk diterapkan dalam akuntansi pemerintahan di Indonesia (Mu'am, 2015:38). Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah).

Penerapan dasar akrual akan mempengaruhi sistem akuntansi yang digunakan seperti penambahan pos-pos akrual dan berbagai formulir pembukuan. Terkait dengan itu, penerapan dasar akrual lebih mengutamakan laporan yang dihasilkan untuk kepentingan kreditor dan debitor. Pengetahuan yang lengkap tentang 'siapa yang meminjami uang dan berapa banyak,'serta pada yang sama, 'siapa yang dipinjami dan berapa banyak'. Oleh karena itu, organisasi sektor publik akan membuat catatan yang sangat teliti dari para debitor dan kreditor. Jadi, sistem akuntansi yang dibangun dapat dipilah mana yang berorientasi utang dan mana yang berorientasi piutang (Bastian, 2010: 313).

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat:

- 1) Terjadinya transaksi.

- 2) Kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah.
- 3) Tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar (Suwanda dan Santosa, 2015:53).

b. Basis AkruaI Modifikasian (*Modified Accrual Basis*)

Basis akruaI modifikasian ini pada dasarnya merupakan basis akruaI dengan sedikit perubahan dalam pengakuan pendapatan. Oleh karena itu terkait dengan basis ini, pendapatan yang diakui pada saat terjadinya hanya pendapatan yang “*susceptible to accrual*” yaitu memenuhi unsur *measurable* dan *available*. Untuk pendapatan yang tidak memenuhi kedua unsur tersebut akan diakui pada saat kas sudah diterima.

Measurable berarti dapat diukur secara obyektif, sedangkan *available* adalah tersedia untuk memenuhi keperluan pembiayaan atas pengeluaran pada periode berjalan. Untuk dikatakan *available*, harus memenuhi dua kriteria yaitu:

- 1) secara sah dapat digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran tahun berjalan.
- 2) akan diterima dalam periode berjalan atau dalam waktu dekat setelah akhir tahun untuk membayar utang (*liabilities*) periode berjalan.

c. Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibaya (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah). Dalam basis kas, pendapatan akan diakui pada saat kas diterima bukan pada saat hak atas pendapatan tersebut timbul. Sedangkan belanja diakui pada saat dibayar dan bukan pada saat kewajiban untuk membayar timbul. Pada saat pembelian aset jangka panjang, berdasarkan basis kas tidak dikapitalisasi tapi seluruhnya

diakui sebagai belanja. Sehingga tidak ada pencatatan dan penyajian atas aktiva tetap dan penyusutan (Mu'am, 2015:39).

Basis kas untuk Laporan Realisasi anggaran berarti bahwa:

- 1) Pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
- 2) Belanja diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan (Suwanda dan Santosa, 2015:53).

Jadi, dapat disimpulkan bahwa akuntansi berbasis kas mampu menyediakan informasi yang penting dan objektif. Di sisi lain, informasi tentang pendapatan dan modal serta biaya operasi organisasi selama periode tertentu tidak dapat disajikan. Keuntungan dan kerugian merupakan hal yang penting bagi organisasi baik sektor publik maupun sektor swasta (Bastian, 2010:313).

d. Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basis*)

Basis kas modifikasian pada dasarnya hampir sama dengan basis kas, namun dalam basis kas modifikasian pencatatan transaksi untuk suatu periode diperpanjang untuk jangka waktu tertentu misalnya satu bulan setelah berakhirnya tahun berjalan. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam kurun waktu tertentu tersebut yang berasal dari transaksi tahun lalu diakui sebagai penerimaan dan pengeluaran dari periode sebelumnya. Oleh karena itu kas yang telah diperhitungkan dalam periode pelaporan tahun sebelumnya harus dikurangkan dari periode pelaporan tahun berjalan.

Beberapa perkiraan perlu dikeluarkan dari pendekatan basis kas modifikasian karena lebih dekat ke basis akrual. Perkiraan tersebut antara lain: piutang dagang (*accounts receivable*), pembayaran di muka (*prepaid items*), pendapatan pajak

ditangguhkan (*deferred income taxes*), sewa guna usaha (*capital lease*), dan kewajiban yang masih harus dibayar (*accrued liabilities*). Namun demikian beberapa perkiraan yang kemungkinan menerapkan basis kas modifikasian antara lain: persediaan (dibeli dengan tunai/kas), mesin dan peralatan, akumulasi penyusutan, dan utang atas perolehan mesin dan peralatan, dan pendapatan pajak yang diterima dimuka.

Menurut *International Federation of Accountants (IFAC)* dalam *Public Committee Study Nomor 14 tentang Transition to the Accrual Basis of Accounting: Guidance for Governments and Government Entities (Second Edition)* terdapat beberapa kelebihan sekaligus kekurangan dalam penerapan basis akrual pada akuntansi pemerintahan. Kelebihannya antara lain:

- a. Memberikan gambaran bagaimana pemerintah membiayai aktivitas-aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan pendanaannya.
- b. Memungkinkan pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah saat ini untuk membiayai aktivitas-aktivitasnya dan untuk memenuhi segala kewajiban dan komitmen-komitmen yang ada.
- c. Menunjukkan posisi keuangan pemerintah dan perubahan posisi keuangannya.
- d. Menyediakan ruang bagi pemerintah untuk menunjukkan keberhasilan pengelolaan sumber daya yang dikelolanya.
- e. Memberikan manfaat untuk mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas serta pencapaian hasil akhir atas penggunaan sumber daya yang dikelolanya.

Adapun kekurangan dalam penerapan basis akrual, antara lain:

- a. Biaya yang cukup besar yang harus disiapkan untuk menangani hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Biaya untuk penilaian aset.
 - 2) Biaya penyiapan kebijakan akuntansi.

- 3) Biaya untuk membangun sistem akuntansi termasuk membeli komputer atau peralatan lainnya untuk mendukung sistem tersebut.
 - 4) Biaya untuk menyiapkan sumber daya manusia yang memadai dan mampu untuk menangani akuntansi pemerintahan berbasis akrual.
- b. Basis akrual pada dasarnya didesain untuk mengukur laba sehingga kurang memberikan arti pada sektor publik atau pemerintahan.
 - c. Basis akrual lebih kompleks dibandingkan dengan basis kas sehingga ada kemungkinan parlemen (DPR/DPRD) kurang memberikan perhatian dalam penelaahan sehingga mengurangi akuntabilitas laporan keuangan tersebut.
 - d. Memerlukan ruang yang lebih luas dalam hal pertimbangan profesional (*professional judgement*) baik oleh penyedia laporan keuangan (entitas pelaporan atau entitas akuntansi) maupun auditor pemerintah (Mu'am, 2015: 39-42).

Beberapa masalah aplikasi dasar akrual dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- a. Penentuan pos dan besaran transaksi dicatat dalam jurnal yang dilakukan oleh individu yang bertugas mencatatnya. Pengaruh subjektivitas individu pencatat transaksi cukup besar. Hal ini hanya bisa dikendalikan melalui fungsi audit sebagai verifikasi dan standar akuntansi sebagai panduan mencatat. Walaupun demikian, kemungkinan untuk mendistorsikan informasi akuntansi masih terbuka.
- b. Relevansi akuntansi akrual menjadi terbatas ketika dikaitkan dengan nilai historis dan inflasi.
- c. Jika dibandingkan dengan dasar kas, penyesuaian akrual membutuhkan prosedur administrasi yang lebih rumit sehingga biaya administrasinya menjadi lebih mahal.

- d. Peluang terjadinya manipulasi keuangan sulit dikendalikan. Menurut dasar kas, manipulasi akuntansi dilakukan melalui penundaan pembayaran kas, dimana anggaran merupakan satu-satunya panduan untuk mengendalikan dasar keuangan (Bastian, 2010: 316).

Beberapa hal yang perlu diperhatikan untuk menggapai keberhasilan (*key success factors*) dalam hal penerapan basis akrual antara lain:

- a. Kehati-hatian dalam memilih strategi penerapan akrual basis.

Terdapat dua model utama dalam menerapkan akrual basis yakni model big bang dan model bertahap. Pendekatan model big bang seperti yang telah dicontohkan oleh negara Selandia Baru untuk seluruh unit pemerintahan dilakukan dalam jangka waktu yang sangat singkat. Keuntungan pendekatan ini adalah mendukung terjadinya perubahan budaya organisasi, cepat mencapai tujuan, dan dapat menghindari risiko kepentingan, meskipun mengandung kelemahan, seperti beban kerja menjadi tinggi, tidak ada waktu untuk menyelesaikan masalah yang mungkin timbul, dan komitmen politik yang mungkin bisa berubah. Kesuksesan penerapan di Selandia Baru karena tiga faktor yang mendukung yakni adanya krisis fiskal, dukungan dari para politisi, dan adanya reformasi birokrasi yang memberikan fleksibilitas kepada SDM.

Alternatif lain yakni pendekatan bertahap, seperti yang dicontohkan oleh pemerintah federal Amerika Serikat. Keuntungan pendekatan ini adalah dapat diketahuinya permasalahan yang mungkin timbul dan cara penyelesaiannya selama masa transisi, basis kas masih dapat dilakukan secara paralel untuk mengurangi risiko kegagalan. Sedangkan kelemahannya adalah akan membutuhkan banyak sumberdaya manusia karena menerapkan dua basis secara paralel, perubahan

budaya organisasi tidak terjadi, dan hilangnya momentum penerapan akrual basis.

- b. Komitmen politik merupakan salah satu kunci penting.

Komitmen politik dalam penerapan basis akrual bagi negara berkembang menjadi sangat esensial, sehingga komitmen politik ini diperlukan untuk menghilangkan adanya kepentingan yang tidak sejalan.

- c. Tujuan yang ingin dicapai harus dikomunikasikan.

Hasil dan manfaat yang ingin dicapai melalui penerapan basis akrual harus secara intens dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang bersangkutan.

- d. Perlunya tenaga akuntan yang andal.

Tenaga akuntan yang profesional akan sangat diperlukan untuk rekrutmen dan pelatihan yang cukup. Kekurangan tenaga akuntan akan menyebabkan penundaan penerapan akrual basis pada akuntansi pemerintah, seperti yang terjadi di Kepulauan Marshall.

- e. Sistem informasi akuntansi harus memadai.

Informasi akuntansi berbasis kas merupakan titik penting dalam pergantian basis ke akrual. Jika suatu negara belum memiliki sistem akuntansi berbasis kas yang dapat diandalkan, maka negara tersebut terlebih dahulu berkonsentrasi pada peningkatan sistem dan proses yang telah ada, sebelum mempertimbangkan perpindahan ke akuntansi akrual.

- f. Badan audit tertinggi harus memiliki sumberdaya yang tepat.

Badan Audit memegang kunci yang sangat penting dalam penerapan basis akrual. Dibutuhkan waktu beberapa tahun untuk melakukan profesionalisme tenaga audit seperti yang dilakukan di Negara Fiji dan Selandia Baru.

- g. Penerapan basis akrual harus merupakan bagian dari reformasi birokrasi.

Penerapan basis akrual tidak boleh hanya dilihat sebagai masalah teknik akuntansi saja, tetapi penerapan ini membutuhkan perubahan budaya organisasi dan harus merupakan bagian dari reformasi birokrasi secara menyeluruh. Informasi yang dihasilkan dengan basis akrual akan menjadi berharga dan sukses apabila informasi yang dihasilkan digunakan sebagai dasar untuk membuat kebijakan publik yang lebih baik. Perubahan ini tidak secara otomatis terjadi, tapi perlu secara aktif dipromosikan secara kontinyu (Mu'am, 2015: 38-44).

3. Standar akuntansi sektor publik

Standar akuntansi merupakan pedoman atau prinsip-prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan untuk tujuan laporan kepada para pengguna laporan keuangan, sedangkan prosedur akuntansi merupakan praktik khusus yang digunakan untuk mengimplementasikan standar. Untuk memastikannya diikuti prosedur yang telah ditetapkan, sistem akuntansi sektor publik harus dilengkapi dengan sistem pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran dana publik.

Standar akuntansi sangat diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam pelaporan keuangan. Tidak adanya standar akuntansi yang memadai akan menimbulkan implementasi negatif berupa rendahnya reliabilitas dan objektivitas informasi yang disajikan, inkonsistensi dalam pelaporan keuangan serta menyulitkan dalam pengauditan.

Proses penetapan dan pelaksanaan akuntansi sektor publik merupakan masalah yang serius bagi praktik akuntansi, profesi akuntansi, dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Pembuatan suatu standar mungkin dapat bermanfaat bagi suatu pihak, namun dapat juga merugikan bagi pihak lain. Penentuan mekanisme yang terbaik dalam menetapkan keseragaman standar akuntansi merupakan

faktor penting agar standar akuntansi dapat diterima pihak-pihak yang berkepentingan dan bermanfaat bagi perkembangan akuntansi sektor publik itu sendiri

Ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan dalam penetapan standar akuntansi, antara lain:

- a. Standar memberikan pedoman tentang informasi yang harus disajikan dalam laporan posisi keuangan, kinerja, dan aktivitas sebuah organisasi bagi seluruh pengguna informasi.
- b. Standar memberikan petunjuk dan aturan tindakan bagi auditor yang memungkinkan pengujian secara hati-hati dan independen saat menggunakan keahlian dan integritasnya dalam mengaudit laporan suatu organisasi serta saat membuktikan kewajarannya.
- c. Standar memberikan petunjuk tentang kumpulan data yang perlu disajikan yang berkaitan dengan berbagai variabel yang patut dipertimbangkan dalam bidang perpajakan, regulasi, perencanaan serta regulasi ekonomi dan peningkatan efisiensi ekonomi serta tujuan sosial lainnya.
- d. Standar menghasilkan prinsip dan teori yang penting bagi seluruh pihak yang berkepentingan dalam disiplin ilmu akuntansi.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan dan penetapan standar adalah sedapat mungkin menghindari terjadinya standar yang *overload*. Standar yang *overload* terjadi ketika:

- a. Standar terlalu banyak
- b. Standar terlalu rumit
- c. Tidak ada standar yang tegas (*rigid*) sehingga sulit untuk membuat pilihan dalam penerapannya
- d. Standar mempunyai tujuan yang sifatnya umum (*general-purpose standards*) sehingga gagal dalam menyajikan perbedaan kebutuhan diantara para penyaji dan pengguna
- e. Standar kurang spesifik sehingga gagal dalam mengidentifikasi perbedaan antara :

- 1) Entitas publik dan entitas non publik
 - 2) Laporan keuangan tahunan dan interim
 - 3) Organisasi yang besar dan kecil
 - 4) Laporan keuangan auditan dan non auditan
- f. Pengungkapan yang berlebihan, pengukuran yang terlalu kompleks, atau kedua-duanya (Mardiasmo, 2009: 148-150).

4. Penyajian Laporan Keuangan Menurut PP 71 Tahun 2010

Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa atau pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Pernyataan standar ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan negara atau daerah.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah).

Komponen-komponen yang terdapat dalam laporan keuangan terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah yang disajikan secara perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode laporan.

Manfaat LRA adalah menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan secara tersanding. Informasi tersebut berguna untuk mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan terhadap anggaran.

Format penyajian Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010

Tabel 2.1 format Laporan Realisasi Anggaran PP Nomor 71 Tahun 2010

Pemerintah X
Laporan Realisasi Anggaran
31 Desember 20X1 dan 20X2

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pendapatan				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
PendapatanRetribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Transfer				
Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah pendapatan transfer dana perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
Dana otonomi khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Dana penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Transfer Pemerintah Provinsi				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Yang Sah				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan dana darurat	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah lain-lain pendapatan yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja				
Belanja Operasi				
Belanja pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja barang	xxx	xxx	xx	xxx
Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Bantuan sosial	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah belanja operasi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal				
Belanja tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja peralatan dan mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja gedung dan bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Tak Terduga				
Belanja tak terduga	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah belanja	xxx	xxx	xx	xxx
Transfer				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Transfer/Bagi Hasil Pendapatan Ke Desa				
Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Transfer/ Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Dan Transfer				
Surplus/Defisit Pembiayaan	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pembiayaan				
Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan dana cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri –Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xx	xxx
Pembiayaan Neto	xxx	xxx	xx	xxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xx	xxx

b. Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Tujuan kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Format Neraca berdasarkan PP Nomor 71 tahun 2010

Tabel 2.2 format Neraca PP Nomor 71 Tahun 2010

Pemerintah X
Neraca
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di kas daerah	xxx	xxx
Kas di bendahara pengeluaran	xxx	xxx
Kas dibendahara penerimaan	xxx	xxx
Investasi jangka pendek	xxx	xxx
Piutang pajak	xxx	xxx
Piutang retribusi	xxx	xxx
Penyisihan piutang	xxx	xxx
Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah aset lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi nonpermanen		
Pinjaman jangka panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam proyek pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan mesin	xxx	xxx
Gedung dan bangunan	xxx	xxx
Jalan, irigasi, dan jaringan	xxx	xxx
Aset tetap lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi penyusutan	xxx	xxx
Jumlah aset tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana cadangan	xxx	xxx
Jumlah dana cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-Lain	xxx	xxx
Jumlah aset lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang bunga	xxx	xxx
Bagian lancar utang jangka panjang	xxx	xxx
Pendapatan diterima dimuka	xxx	xxx
Utang belanja	xxx	xxx
Utang jangka pendek lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri – sektor perbankan	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri – obligasi	xxx	xxx
Premium (diskonto) obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

c. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Unsur dari Laporan Operasional adalah pendapatan LO, beban, transfer dan pos-pos luar biasa.

Format Laporan Operasional berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010

Tabel 2.3 format Laporan Operasional PP Nomor 71 Tahun 2010

Pemerintah X
Laporan Operasional
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT –DANA PERIMBANGAN				
Dana bagi hasil pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dan bagi hasil sumber daya alam	xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/penurunan	(%)
Dana alokasi umum	xxx	xxxx	xxx	xxx
Dana alokasi khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah pendapatan transfer dana perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana otonomi khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah pendapatan transfer lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan bagi hasil pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan bagi hasil lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah pendapatan transfer pemerintah provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah pendapatan transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Yang Sah				
Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan dana darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah lain-lain pendapatan yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN				
Beban pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban perjalanan dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban bantuan sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah beban	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/defisit dari operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL NON				
Surplus penjualan aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang	xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/penurunan	(%)
Defisit penjualan aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/defisit dari kegiatan Non operasional lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah surplus/defisit dari kegiatan non operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/defisit sebelum pos luar biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
POS LUAR BIASA				
Pendapatan luar biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban luar biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Pos luar biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/defisit-LO	xxx	xxx	xxx	xxx

d. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Format Laporan Arus Kas berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010

Tabel 2.4 Format laporan arus kas PP Nomor 71 Tahun 2010

Pemerintah X
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember
20X1 dan 20X0

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan pajak daerah	xxx	xxx
Penerimaan retribusi daerah	xxx	xxx
Penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
Penerimaan dana bagi hasil pajak	xxx	xxx
Penerimaan dana bagi hasil sumber daya alam	xxx	xxx
Penerimaan dana alokasi umum	xxx	xxx
Penerimaan dana alokasi khusus	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Penerimaan dana otonomi khusus	xxx	xxx
Penerimaan dana penyesuaian	xxx	xxx
Penerimaan pendapatan bagi hasil pajak	xxx	xxx
Penerimaan bagi hasil lainnya	xxx	xxx
Penerimaan hibah	xxx	xxx
Penerimaan hibah	xxx	xxx
Penerimaan dana darurat	xxx	xxx
Penerimaan lainnya	xxx	xxx
Penerimaan dari pendapatan luar biasa	xxx	xxx
Jumlah arus masuk kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
pembayaran Pegawai	xxx	xxx
pembayaran Barang	xxx	xxx
pembayaran Bunga	xxx	xxx
pembayaran Subsidi	xxx	xxx
pembayaran Hibah	xxx	xxx
pembayaran Bantuan sosial	xxx	xxx
pembayaran Belanja tak terduga	xxx	xxx
pembayaran Bagi hasil pajak	xxx	xxx
pembayaran Bagi hasil retribusi	xxx	xxx
pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Pembayaran kejadian luar biasa	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas investasi		
Arus masuk kas		
Pencairan dana cadangan	xxx	xxx
Penjualan atas tanah	xxx	xxx
Penjualan atas peralatan dan mesin	xxx	xxx
Penjualan atas gedung dan bangunan	xxx	xxx
Penjualan atas jalan, irigasi dan jaringan	xxx	xxx
Penjualan aset tetap	xxx	xxx
Penjualan aset lainnya	xxx	xxx
Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan penjualan investasi nonpermanen	xxx	xxx
Jumlah arus masuk kas	xxx	xxx
Arus keluar kas		
Pembentukan dana cadangan	xxx	xxx
Perolehan tanah	xxx	xxx
Perolehan peralatan dan mesin	xxx	xxx
Perolehan gedung dan bangunan	xxx	xxx
Perolehan jalan, irigasi dan jaringan	xxx	xxx
Perolehan aset tetap lainnya	xxx	xxx
Perolehan aset lainnya	xxx	xxx
Penyertaan modal pemerintah daerah	xxx	xxx
Pengeluaran pembelian investasi non permanen	xxx	xxx
Jumlah arus keluar kas	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Aruskas bersih dari aktivitas investasi	xxx	xxx
Arus kas dari aktivitas pendanaan		
Arus masuk kas		
Pinjaman Dalam Negeri – pemerintah pusat	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – pemerintah daerah lainnya	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – lembaga keuangan bank	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – lembaga keuangan bukan bank	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus kas keluar		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya		
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas transitoris		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris		
Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Saldo Awal Kas di BUD dan kas dibendahara pengeluaran	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di BUD dan kas dibendahara pengeluaran	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

e. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

LP-SAL dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah, sehingga suatu entitas pelaporan harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Struktur LP-SAL baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan SAL secara Komparatif dengan periode sebelumnya. Laporan SAL menyajikan pos-pos sebagai berikut: Laporan Perubahan SAL, Saldo Anggaran Lebih Awal, Penggunaan Saldo Anggran Lebih, Sisa Lebih Atau Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Format laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010

Tabel 2.5 format laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih PP Nomor 71 Tahun 2010

Pemerintah X
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	20X1	20X0
Saldo anggaran lebih	xxx	xxx
Penggunaan SAL sebagai penerimaan pembiayaan tahun berjalan	(xxx)	(xxx)
sub total	xxx	xxx
Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA)	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
sub total	xxx	xxx
Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Saldo anggaran lebih akhir	xxx	xxx

f. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibanding dengan tahun sebelumnya. Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal atau ekuitas tahun sebelumnya, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar.

Format Laporan Perubahan Ekuitas berdasarkan PP Nomor 71 tahun 2010

Tabel 2.6 format Laporan Perubahan Ekuitas PP Nomor 71 Tahun 2010

Pemerintah X
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember
20X1 dan 20X0

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas awal	xxx	xxx
Surplus/defisit-LO	xxx	xxx
Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar:		
Koreksi nilai persediaan	xxx	xxx
Selisih revaluasi aset tetap	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Ekuitas akhir	xxx	xxx

g. Catatan atas Laporan Keuangan

Agar informasi dalam laporan keuangan pemerintah dapat dipahami dan digunakan oleh pengguna dalam melakukan evaluasi dan menilai pertanggungjawaban keuangan negara diperlukan

Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). CaLK memberikan informasi kualitatif dan mengungkapkan kebijakan serta menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan negara. Selain itu, dalam CaLK memberikan penjelasan atas segala informasi yang ada dalam laporan keuangan lainnya dengan bahasa yang lebih mudah dicerna oleh lebih banyak pengguna laporan keuangan pemerintah, sehingga masyarakat dapat lebih berpartisipasi dalam menyikapi kondisi keuangan negara yang dilaporkan secara lebih pragmatis (Suwanda dan Santosa, 2015 : 56-64).

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali:

- a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Negara dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah).

5. Penyajian Laporan Keuangan Menurut PP Nomor 24

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Strategi pengembangan SAP dilakukan melalui proses transisi dari kas menuju basis akrual yang disebut *cash towards accrual* (Halim, 2009 : 81).

Peraturan pemerintah ini merupakan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara pasal 3 ayat (2) yang menyatakan bahwa standar akuntansi pemerintah disusun oleh

komite standar yang independen dan yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Standar akuntansi pemerintah dimaksud dibutuhkan dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan yang setidaknya tidaknya meliputi:

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah yang disajikan secara perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode laporan.

Format Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan PP Nomor 24 Tahun 2005

Tabel 2.7 Format Laporan Realisasi Anggaran PP 24 Tahun 2005

Pemerintah X
Laporan Realisasi Anggaran
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan
31 Desember 20x1 Dan 20x0

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pendapatan				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
PendapatanRetribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xx	xxx
Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Transfer				
Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi khusus	xxx	xxx	xx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Jumlah pendapatan transfer dana perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat- Lainnya				
Dana otonomi khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Dana penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Transfer Pemerintah Provinsi				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xx	xxx
Total Pendapatan Transfer Lain-Lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan dana darurat Pendapatan lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja				
Belanja Operasi				
Belanja pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja barang	xxx	xxx	xx	xxx
Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Bantuan sosial	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah belanja operasi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal				
Belanja tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja peralatan dan mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja gedung dan bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Tak Terduga				
Belanja tak terduga	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah belanja	xxx	xxx	xx	xxx
Transfer				
Transfer/Bagi Hasil Pendapatan Ke Desa				
Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Jumlah Transfer/ Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xx	xxx
Surplus/Defisit				
Pembiayaan				
Penerimaan Pembiayaan				
Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan dana cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri –Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri –Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan				
Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xx	xxx
Pembiayaan Neto	xxx	xxx	xx	xxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

b. Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Format Neraca berdasarkan PP Nomor 24 tahun 2005

Tabel 2.8 format neraca PP Nomor 24 tahun 2005

Pemerintah X
Neraca
Per 31 Desember 20x1 Dan 20X0

Uraian	20X1	20X0
Aset		
Aset Lancar		
Kas di kas daerah	xxx	xxx
Kas di bendahara pengeluaran	xxx	xxx
Kas dibendahara penerimaan	xxx	xxx
Investasi jangka pendek	xxx	xxx
Piutang pajak	xxx	xxx
Piutang retribusi	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah aset lancar	xxx	xxx
Investasi Jangka Panjang		
Investasi nonpermanen	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan daerah	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Pemerintah daerah lainnya	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Investasi dalam proyek pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
Aset Tetap		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan mesin	xxx	xxx
Gedung dan bangunan	xxx	xxx
Jalan, irigasi, dan jaringan	xxx	xxx
Aset tetap lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi penyusutan	xxx	xxx
Jumlah aset tetap	xxx	xxx
Dana Cadangan		
Dana cadangan	xxx	xxx
Jumlah dana cadangan	xxx	xxx
Aset Lainnya		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-Lain	xxx	xxx
Jumlah aset lainnya	xxx	xxx
Jumlah aset	xxx	xxx
Kewajiban		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukanBank	xxx	xxx
Bank Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
Kewajiban Jangka Panjang		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang dalam negeri-obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban	xxx	xxx
Ekuitas Dana		
Ekuitas Dana Lancar		
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	xxx	xxx
Pendapatan yang Ditangguhkan	xxx	xxx
Cadangan Piutang	xxx	xxx
Cadangan Persediaan	xxx	xxx
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang JangkaPendek	xxx	xxx
Jumlah ekuitas dana lancar	xxx	xxx
Ekuitas dana investasi		
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx	xxx
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	xxx	xxx
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang JangkaPanjang	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas Dana Investasi	xxx	xxx
Ekuitas dana cadangan		
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah ekuitas dana	xxx	xxx
Jumlah kewajiban dan ekuitas dana	xxx	xxx

c. Laporan arus kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Format penyajian laporan Arus Kas berdasarkan PP nomor 24 tahun 2005

Tabel 2.9 Format Laporan Arus Kas PP Nomor 24 tahun 2005

Laporan Arus Kas Pemerintah X
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan
31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
Pendapatan Hibah	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Belanja Pegawai	xxx	xxx
Belanja Barang	xxx	xxx
Bunga	xxx	xxx
Subsidi	xxx	xxx
Hibah	xxx	xxx
Bantuan sosial	xxx	xxx
Belanja tak terduga	xxx	xxx
Bagi hasil pajak	xxx	xxx
Bagi hasil retribusi	xxx	xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan	xxx	xxx
Arus kas masuk		
Pendapatan penjualan atas tanah	xxx	xxx
Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Belanja tanah	xxx	xxx
Belanja peralatan dan mesin	xxx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan	xxx	xxx
Arus Masuk Kas		
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus kas keluar		
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran	xxx	xxx
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Arus Keluar Kas		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
Saldo Awal Kas di BUD	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di BUD	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

d. Catatan atas laporan keuangan

Agar informasi dalam laporan keuangan pemerintah dapat dipahami dan digunakan oleh pengguna dalam melakukan evaluasi dan menilai pertanggungjawaban keuangan negara diperlukan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). CaLK memberikan informasi kualitatif dan mengungkapkan kebijakan serta menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan negara.

Laporan keuangan pemerintah ditujukan untuk memenuhi tujuan umum pelaporan keuangan, namun tidak untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakainya. Penggunaan istilah “laporan keuangan” meliputi semua laporan dan berbagai penjelasannya yang mengikuti laporan tersebut (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2005).

B. Penelitian Relevan

Untuk membahas penelitian tentang “Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kecamatan Salimpaung Sebelum Dan Setelah Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010”. Maka penelitian terdahulu yang penulis pakai adalah:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Dwi Nola Desrianda tahun 2016, judul penelitiannya “Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar Sebelum Dan Setelah Penerapan PP

Nomor 71 Tahun 2010 (Studi Kasus Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Kabupaten Tanah Datar)”. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Hasil penelitiannya adalah Sebelum diterapkan PP Nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah, pemerintah kabupaten menggunakan standar akuntansi yang ditetapkan pada PP Nomor 24 Tahun 2005, yang mana keduanya memiliki beberapa perbedaan laporan keuangan. PP Nomor 24 Tahun 2005 menyajikan laporan keuangan berdasarkan cash basis dimana yang disajikan adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA), neraca, arus kas, dan CaLK. Sedangkan PP Nomor 71 Tahun 2010 menyajikan laporan keuangan berdasarkan accrual basis dimana yang disajikan adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL) neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan arus kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan CALK. Sehingga dapat diambil kesimpulan pada PP Nomor 71 tahun 2010 ada penambahan komponen laporan keuangan dan penyajian laporan keuangan accrual basis lebih luas cakupannya dari pada cash basis. Perbedaan penelitian yang penulis lakukan dengan penelitian terdahulu adalah, penelitian yang dilakukan oleh Dwi Nola Desrianda tahun 2016, menggunakan objek pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten tanah datar, sedangkan penelitian yang penulis lakukan mengambil objek pada Kantor Camat salimpaung Kabupaten Tanah datar.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Fitria ayu lestari dkk tahun 2014. Judul penelitiannya “Analisis Penerapan PP Nomor 71 Tahun 2010 Dalam Penyajian Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Kotamobagu”. Hasil penelitiannya adalah untuk mengetahui penyajian laporan keuangan DPPKAD Kota Kotamobagu dalam penerapan PP Nomor 71 Tahun 2010 serta perbedaan penyajian laporan keuangan berdasarkan basis akrual dan basis kas menuju akrual. Metode yang digunakan dalam penelitian ini

adalah analisis deskriptif. Data diperoleh melalui studi lapangan. Hasil penelitian ini yaitu DPPKAD Kota Kotamobagu belum menerapkan PP Nomor 71 Tahun 2010 tetapi telah sesuai dengan PP Nomor 24 Tahun 2005. SAP berbasis kas menuju akrual menyajikan dua laporan keuangan yaitu neraca dan laporan realisasi anggaran sedangkan SAP berbasis akrual menyajikan enam laporan keuangan yang terdiri atas neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan SAL dan catatan atas laporan keuangan. Sehingga diharapkan pada tahun selanjutnya, DPPKAD Kota Kotamobagu telah menerapkan PP Nomor 71 Tahun 2010 dan mengadakan sosialisasi serta bimbingan teknis untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel dan transparan. Perbedaan dari penelitian yang penulis lakukan dengan penelitian terdahulu adalah, penelitian yang dilakukan oleh Fitria ayu lestari dkk tahun 2014. Penelitian ini objeknya berbeda dengan penelitian yang penulis lakukan, dan penelitiannya lebih memfokuskan pada penerapan PP 71 tahun 2010 sedangkan pada penelitian ini, penulis memfokuskan pada perbandingan laporan keuangan sebelum dan setelah penerapan PP 71 tahun 2010.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Ezra Paula Mentu dan Jullie J Sondakh tahun 2016. Judul penelitiannya “Penyajian Laporan Keuangan Daerah Sesuai Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pada Dinas Pendapatan Daerah Dan Dinas Sosial Prov. Sulut”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penyajian laporan keuangan Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010. Metode yang digunakan analisis deskriptif dimana data dikumpulkan kemudian diklasifikasikan dan dianalisis sehingga dapat ditarik kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan penyajian laporan keuangan pada Dinas Pendapatan

Daerah dan Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara tahun anggaran 2014 dan 2015 belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010. Sebaiknya pada tahun anggaran berikutnya pimpinan Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara sudah menerapkan PP Nomor 71 Tahun 2010, agar akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan dapat terwujud. Perbedaan dari penelitian yang penulis lakukan dengan penelitian terdahulu adalah, penelitian yang dilakukan oleh Fitria ayu lestari dkk tahun 2014. Penelitian ini objeknya berbeda dengan penelitian yang penulis lakukan, dan penelitian ini lebih memfokuskan pada penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 sedangkan pada penelitian yang penulis lakukan memfokuskan pada perbandingan laporan keuangan sebelum dan setelah penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini adalah termasuk penelitian kualitatif, dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif hanya mendeskripsikan hubungan-hubungan antara variabel satu dengan lainnya berdasarkan hubungan model, tabel, matrik, situs dan sebagainya, tanpa harus menjelaskan makna yang terjadi pada hubungan itu atau makna dibalik fenomena tersebut. Namun tujuan dari penelitian tersebut adalah untuk mendapatkan semacam pengetahuan dan pemahaman yang lebih mendalam terhadap suatu perilaku, maka artinya bahwa daya upaya menemukan makna terhadap sesuatu data deskriptif adalah menjadi penting (Leksono,2013: 183).

Pada penelitian ini peneliti akan menganalisis penyajian laporan keuangan pemerintah daerah kecamatan Salimpaung Sebelum dan Setelah Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 pada Kantor Camat Salimpaung sebagai sumber data atau informasi yang mendasari pemilihan penelitian.

B. Latar dan waktu penelitian

Lokasi penelitian ini pada kantor Camat Salimpaung Tanah Datar Provinsi Sumatra Barat. Penelitian ini dilakukan selama tiga bulan yaitu dimulai pada bulan November 2018 s/d Januari 2019.

C. Sumber Data

1. Sumber data primer

Merupakan sumber data utama yang diperlukan dalam penelitian ini, yaitu sumber data primer berupa wawancara yang dilakukan kepada pihak kantor Camat Salimpaung dalam hal ini kepada bagian perencanaan keuangan.

2. Sumber data sekunder

Merupakan sumber data berupa berbagai data tertulis atau dokumentasi baik dalam bentuk gambar atau foto, buku-buku, literature lainnya yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti. Data sekunder dalam penelitian ini adalah laporan keuangan dari Kantor Camat Salimpaung tahun 2014 dan tahun 2015 berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan Atas Laporan Keuangan .

D. Teknik pengumpulan data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa cara dalam memperoleh data yang dibutuhkan, diantaranya:

1. Wawancara

Wawancara adalah satu teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa wawancara (*interview*) adalah suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara (*interviewer*) dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai (*interviewee*) melalui komunikasi langsung. Dapat pula dikatakan bahwa wawancara merupakan percakapan tatap muka (*face to face*) antara pewawancara dengan sumber informasi, dimana pewawancara bertanya langsung tentang sesuatu objek yang diteliti dan telah dirancang sebelumnya (Yusuf M, 2014: 372).

Adapun wawancara yang dimaksud dalam penelitian ini adalah wawancara yang digunakan bila peneliti belum mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Wawancara dilakukan secara langsung kepada pegawai dan bagian keuangan Kantor Camat Salimpaung untuk mengetahui bagaimana penyajian laporan keuangan Kantor Camat Salimpaung Sebelum dan Setelah Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mengacu kepada material atau bahan seperti: fotografi, video, memo, surat, diary, rekaman kasus klinis dan sejenisnya yang dapat digunakan sebagai informasi suplemen sebagai dari kajian kasus yang sumber data utamanya adalah observasi partisipan atau wawancara (Burhan, 2011:179).

Metode ini merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah, dan bukan berdasarkan perkiraan dengan mengambil data yang sudah ada dan tersedia dalam catatan dokumen. Dokumentasi ini diambil untuk memperoleh data-data, foto, serta catatan lapangan pada kantor Camat Salimpaung.

E. Teknik Analisis Data

Setelah mendapatkan laporan keuangan kantor Camat Salimpaung berbasis *cash basis* dan laporan keuangan kantor Camat Salimpaung berbasis *accrual basis*, berikut langkah-langkah yang akan peneliti lakukan dalam menganalisis sebagai berikut:.

1. Menganalisis laporan keuangan *cash basis* dan laporan keuangan *accrual basis*.
2. Dari analisis kedua laporan tersebut, dapat kita simpulkan bagaimana penyajian laporan keuangan sebelum dan setelah penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

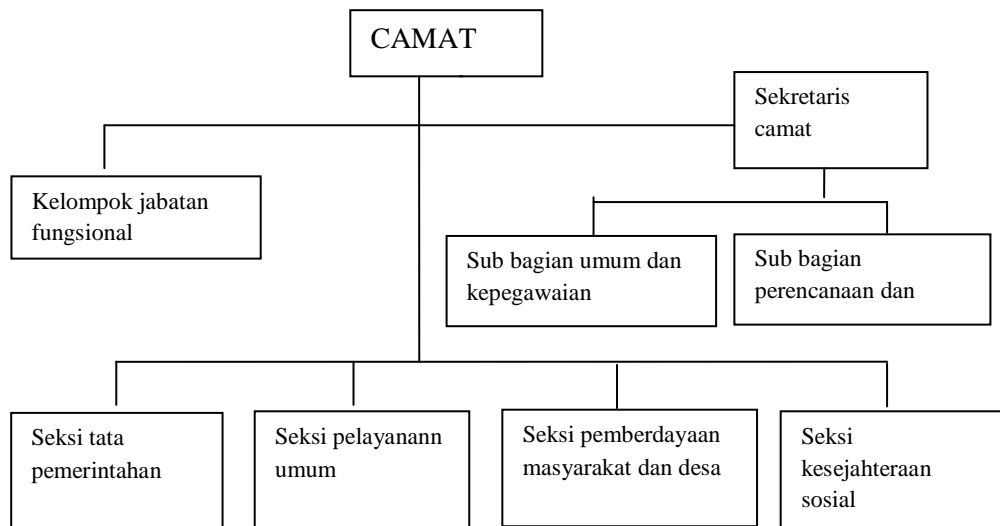
Kantor Camat Salimpaung sebagai organisasi perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Camat, yang mempunyai tugas sebagai pemimpin dan koordinator penyelenggara pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan Bupati Kabupaten Tanah Datar Nomor 46 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja kecamatan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Datar Nomor 46 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja kecamatan. Camat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan menegakan peraturan daerah dan peraturan bupati
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan nagari

- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada dikecamatan
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan organisasi kecamatan terdiri dari:



Bagan 4.1 struktur organisasi

Hubungan kerja kecamatan dengan perangkat daerah bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional, hubungan kerja kecamatan dengan instansi vertikal diwilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional, hubungan kerja kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya diwilayah kerja kecamatan bersifat koordinasi dan fasilitasi.

Tugas pokok dari masing-masing organisasi yaitu:

- a. Sekretaris kecamatan

Sekretaris dipimpin oleh sekretaris kecamatan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum,

penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian, monitoring dan evaluasi serta laporan pertanggungjawaban. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas maka sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian
- 2) Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat
- 3) Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan
- 4) Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas sekretaris adalah:

- 1) Membantu camat dalam melaksanakan tugas dibidang kesekretariatan
- 2) Mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 3) Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada camat, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan
- 4) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala Sub Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya
- 5) Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan
- 6) Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan

- 7) Mewakili camat dalam hal camat berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstren yang berkaitan dengan tugas-tugas kedinasan
- 8) Mengelola penyusunan rencana dan program kerja kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan
- 9) Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar
- 10) Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas dilingkup kecamatan
- 11) Mengatur pelaksanaan layanan dibidang kesekretariatan kepada unit organisasi dilingkup kecamatan
- 12) Menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kecamatan
- 13) Memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan
- 14) Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan kecamatan
- 15) Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan
- 16) Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas atau kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku
- 17) Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan kecamatan
- 18) Melaksanakan koordinasi dalam menunjukan pemimpin kegiatan
- 19) Melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara
- 20) Melaksanaka pembinaan, pengarahan dan pengawasan kepada bendahara
- 21) Mengelola perencanaan dan program kecamatan

- 22) Mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup kecamatan
- 23) Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup kecamatan
- 24) Memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan kecamatan kepada camat
- 25) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan
- 26) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

b. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan perencanaan mempunyai tugas ketatausahaan, pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi umum dan kepegawaian kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas kepala sub bagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut:

- 1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas
- 2) Menghimpun kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas
- 3) Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit
- 4) Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit

- 5) Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian
- 6) Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit
- 7) Melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian
- 8) Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut
- 9) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk pernyataan pendapat
- 10) Melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana
- 11) Melaksanakan administrasi pengurusan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas
- 12) Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi
- 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

c. Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, pembukuan, laporan keuangan dan memelihara dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya adalah sebagai berikut:

- 1) Menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan perencanaan dan keuangan

- 2) Menyiapkan data dan bahan tentang pelaksanaan perencanaan umum, program, kegiatan dan evaluasi
- 3) Mengkoordinir dan melaksanakan penyusunan rencana tahunan dan menengah
- 4) Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai bahan pelaksanaan tugas
- 5) Mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Penggunaan Anggaran
- 6) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan
- 7) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan
- 8) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa, ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sesuai urusan yang menjadi kewenangan. Uraian tugasnya sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja seksi tata pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum
- 2) Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban Umum
- 3) Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas

- 4) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuannya perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
- 5) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul
- 6) Melakukan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengalaman pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian bhineka tunggal ika serta pemerataan dan pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- 7) Melakukan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa
- 8) Melakukan pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional
- 9) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- 10) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada
- 11) Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- 12) Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan
- 13) Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan

- 14) Melakukan koordinasi dengan SOPD yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan
 - 15) Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan yang berkoordinasi dengan jajaran Polsek dan Koramil
 - 16) Membuat laporan kejadian yang terkait dengan ketentraman dan ketertiban
 - 17) Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan nagari
 - 18) Melakukan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila dan pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh intansi vertikal
 - 19) Melakukan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
 - 20) Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan nagari/desa
 - 21) Menyusun dan membuat laporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan
 - 22) Melakukan inventarisasi partai-partai politik di kecamatan
 - 23) Melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari

Seksi pemberdayaan masyarakat nagari di amanahkan dengan tugas-tugas penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan nagari ditingkat kecamatan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan menyiapkan bahan penyusunan renana kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Nagari
- 2) Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan seksi Pemberdayaan Masyarakat dan desa/nagari
- 3) Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas
- 4) Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah pelaksanaan pembangunan di nagari dan kecamatan
- 5) Melakukan monitoring dan evaluasi program/kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan dan nagari
- 6) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- 7) Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan Desa/Nagari, dilakukan melalui:
 - a) Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa
 - b) Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan
 - c) Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif
 - d) Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan
 - e) Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa
 - f) Koordinasi pendamping desa di wilayahnya
 - g) Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya
 - h) Fasilitasi pendayagunaan aset desa.

- 8) Melakukan evaluasi terhadap peraturan nagari tentang APB Desa/Nagari
- 9) Memfasilitasi penyusunan dan perencanaan tata ruang kecamatan
- 10) Melakukan pembinaan terhadap lembaga ekonomi kemasyarakatan yang ada di kecamatan
- 11) Melakukan pemberdayaan organisasi perempuan
- 12) Melakukan tugas-tugas lain di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Seksi Pelayanan Umum

Tugas seksi pelayanan umum adalah melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan berdasarkan pelimpahan kewenangan Bupati serta mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasaran/fasilitas pelayanan umum. Uraian tugasnya adalah:

- 1) Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Umum
- 2) Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Pelayanan Umum
- 3) Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas
- 4) Melakukan koordinasi dengan SOPD dan instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum
- 5) Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di wilayah kecamatan
- 6) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dikecamatan

- 7) Melakukan perencanaan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya
- 8) Melaksanakan pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan kewenangan bupati
- 9) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dikecamatan
- 10) Menyiapkan data kependudukan di tingkat kecamatan
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi kesejahteraan sosial bertugas menyelenggarakan kebijakan dan menyusun langkah kegiatan dalam ruang lingkup kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial
- 2) Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Kesejahteraan Sosial
- 3) Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas
- 4) Melakukan monitoring program bantuan sosial
- 5) Melakukan pembinaan keagamaan dan adat, pembinaan kepemudaan dan olahraga, pembinaan sektor pendidikan, kebudayaan, kesenian dan kegiatan kesejahteraan sosial lainnya
- 6) Melakukan koordinasi dan fasilitasi penanganan pasca konflik sosial dan bencana alam
- 7) Melakukan pembinaan kepada lembaga/organisasi keagamaan dan sosial budaya
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sumber daya kantor Camat Salimpaung

Susunan kepegawaian pada Kantor Camat Salimpaung pada saat ini adalah terdiri dari 15 PNS yang terdiri atas 1 orang golongan IV dan 9 orang golongan III, 4 orang golongan II dan 1 orang golongan I dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1 susunan kepegawaian

No	Jabatan	Eselon	Pangkat dasar	Pendidikan	ket
1	Camat	III.a	Pembina	S.1	
2	Sekretaris kecamatan	III.c	Penata	S.1	
3	Kasi tapem	IV.a	Penata Tk.I	SMA	
4	Kasi PMD	IV.a	Penata Tk.I	SMA	
5	Kasi Pelayanan Umum	IV.a	Penata Muda Tk.I	SMA	
6	Kasi Kesos	IV.a	Penata Tk.I	S.1	
7	Kasubag Um&kepeg	IV.a	Penata	SMA	
8	Kasubag Perenc dan Keu	IV.b	Penata Muda Tk.I	S.1	
9	Bendaharawan	-	Penata Muda	S.1	
10	Arsiparis	-	Penata Muda	S.1	
11	Pemegang Barang	-	Penata Muda Tk.1	D3	
12	Pesuruh Kantor	-	Juru	SLTP	
13	Sekretaris Nagari	-	Pengatur	S.1	
14	Sekretaris Nagari	-	Pengatur Muda Tk.1	S.1	
15	Sekretaris Nagari	-	Pengatur Muda	SLTP	

3. Visi, Misi dan program kerja Kantor Camat Salimpaung

Mengacu kepada visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, maka Kecamatan Salimpaung mempunyai keinginan untuk mendukung upaya pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dengan upaya-upaya yang akan dituangkan dalam Rencana Strategis ini. Untuk itu Kecamatan Salimpaung menetapkan visi sebagai berikut: *“TERBAIK DALAM PELAYANAN”*.

Makna dari kata-kata kunci dalam visi Kecamatan Salimpaung tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. *Kecamatan*, yang dimaksud dengan kecamatan Salimpaung yang meliputi masyarakat dan Pemerintahan yang merupakan bagian yang tidak terlepas dari Kabupaten Tanah Datar sebagai *Luhak Nan Tuo*.
- b. *Berakhlak dan Berbudaya yang baik*, maksudnya adalah masyarakat dan Pemerintahan yang memegang teguh dan mengamalkan ajaran agama islam dan Budaya Minangkabau dalam kehidupan sehari-hari sebagaimana filosofi *Adat Basandi Syara', Syarak Basandi Kitabullah*.
- c. *Tata Pemerintahan Yang Baik*, maksudnya adalah terselenggarakan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang menganut azas-azas Tata Pemerintahan yang baik (Good Governance).

Berdasarkan visi yang telah ditetapkan maka Kecamatan Salimpaung menetapkan misi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama, adat dan budaya dengan pembinaan lembaga kemasyarakatan berdasarkan *Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah*.
- b. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan penerapan azas-azas *Good Governance*.

B. Pembahasan

1. Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan *Cash Basis*

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis kas, dalam peraturan pemerintah tersebut dijelaskan bahwa pencatatan pendapatan dilakukan pada saat kas diterima oleh kas pemerintah atau dibayarkan dari kas pemerintah. Artinya seluruh transaksi diakui jika kas diterima atau dibayarkan oleh pemerintah dimana pengaruh transaksi dan

peristiwa keuangan lainnya diakui pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan berikut penulis paparkan laporan keuangan kantor Camat Salimpaung berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005.

a. Laporan Realisasi Anggaran untuk tahun 2014

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah yang disajikan secara perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode laporan. Pada kantor Camat Salimpaung dalam Laporan Realisasi Anggaran hanya terdapat realisasi anggaran untuk belanja.

Tabel 4.2 Laporan Realisasi Anggaran kantor Camat Salimpaung Tahun 2014.

**Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
Laporan Realisasi Anggaran
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2014 Dan 2013**

Uraian	Anggaran 2014	Realisasi 2014	%	Realisasi 2013
Belanja	1.662.206.550,00	1.575.604.636,00	94,79	1.477.144.349,00
Belanja Operasi	1.432.456.550,00	1.366.441.924,00	95,39	1.228.349.071,00
Belanja pegawai	1.113.878.550,00	1.073.111.809,00	96,34	1.024.243.346,00
Belanja barang	318.578.000,00	293.330.115,00	92,07	204.105.725,00
Belanja Modal	229.750.000,00	209.162.712,00	91,04	248.765.278,00
Belanja peralatan dan mesin	229.000.000,00	208.414.812,00	91,01	30.528.903,00
Belanja gedung dan bangunan	0,00	0,00	0,00	217.499.375,00
Belanja Aset Tetap Lainnya	750.000,00	747.900,00	99,72	737.000,00
Surplus/Defisit	(1.662.206.550,00)	(1.575.604.636,00)	94,79	(1.477.114.349,00)
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	(1.662.206.550,00)	(1.575.604.636,00)	94,79	(1.477.114.349,00)

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa total anggaran belanja pada kantor Camat Salimpaung sebesar Rp 1.662.206.550, yang terealisasi sebesar Rp 1.575.604.636, atau sebesar 94,79% dari

anggaran yang telah dibuat. Total anggaran belanja tersebut terdiri dari belanja operasi dan belanja modal. Belanja operasi terdiri dari belanja pegawai sebesar Rp 1.113.878.550, yang terealisasi sebesar Rp. 1.073.111.809 dan belanja barang sebesar Rp 318.578.000 dan yang terealisasi sebesar Rp 293.330.115.

Sedangkan belanja modal terdiri dari belanja peralatan dan mesin dengan anggaran sebesar Rp 229.000.000 dan terealisasi Rp 208.414.812, dan belanja aset tetap lainnya dengan anggaran Rp 750.000 dan terealisasi sebesar Rp 747.900.

b. Neraca untuk tahun 2014

Neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Tabel 4.3 Neraca kantor Camat Salimpaung Tahun 2014

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
Neraca
Per 31 Desember 2014 Dan 2013

Uraian	2014	2013
Aset		
Aset Lancar		
Kas di bendahara pengeluaran	0,00	0,00
Kas di bendahara penerimaan	0,00	227.500,00
Kas di badan layanan umum daerah	0,00	0,00
Investasi jangka pendek	0,00	0,00
Piutang pajak	0,00	0,00
Piutang retribusi	0,00	0,00
Piutang dana bagi hasil	0,00	0,00
Piutang dana alokasi umum	0,00	0,00
Piutang dana alokasi khusus	0,00	0,00
Piutang lai-lain	0,00	0,00
Persediaan	6.242.380,00	7.874.250,00
Jumlah aset lancar	6.242.380,00	8.101.750,00
Investasi Jangka Panjang		
Investasi non permanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	0,00	0,00
Pinjaman Kepada Perusahaan daerah	0,00	0,00
Pinjaman Kepada Pemerintah daerah lainnya	0,00	0,00
Investasi dalam Surat Utang Negara	0,00	0,00

Investasi Nonpermanen lainnya	0,00	0,00
Penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih	0,00	0,00
Jumlah Investasi Non permanen	0,00	0,00
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0,00	0,00
Uraian	2014	2013
Penyertaan modal dalam proyek pembangunan	0,00	0,00
Penyertaan modal perusahaan patungan	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
Jumlah Investasi Permanen	0,00	0,00
Jumlah Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
Aset Tetap		
Tanah	344.000.000,00	344.000.000,00
Peralatan dan mesin	328.057.254,00	144.313.228,00
Gedung dan bangunan	383.696.950,00	400.216.950,00
Jalan, irigasi, dan jaringan	6.806.200,00	6.806.200,00
Aset tetap lainnya	4.700.800,00	3.952.900,00
Konstruksi dalam pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi penyusutan	(208.019.565,62)	(171.319.535,06)
Jumlah aset tetap	859.241.638,38	727.969.742,94
Dana Cadangan		
Dana cadangan	0,00	0,00
Jumlah dana cadangan	0,00	0,00
Aset Lainnya		
Tagihan piutang Penjualan Angsuran	0,00	0,00
Tagihan Tuntutan ganti kerugian daerah	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-Lain	12.863.636,00	1.500.000,00
Jumlah aset lainnya	12.863.636,00	1.500.000,00
Jumlah Aset	875.347.654,38	737.571.492,94
Kewajiban		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang bunga	0,00	0,00
Utang pajak	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang jangka panjang – utang bank	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang jangka panjang – utang obligasi	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang jangka panjang – utang pemerintah pusat	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang jangka panjang – utang pemerintah provinsi	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang jangka panjang – utang pemerintah kabupaten/kota	0,00	0,00
Pendapatan diterima dimuka	0,00	0,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	867.753,00	31.000,00
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	867.753,00	31.000,00

Kewajiban Jangka Panjang		
Utang Dalam Negeri – sektor perbankan	0,00	0,00
Utang Dalam Negeri – obligasi	0,00	0,00
Utang pemerintah pusat	0,00	0,00
Utang pemerintah provinsi	0,00	0,00
Uraian	2014	2013
Utang pemerintah kabupaten/kota	0,00	0,00
Utang luar negeri-sektor perbankan	0,00	0,00
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00
Jumlah Kewajiban	867.753,00	31.000,00
Ekuitas Dana		
Ekuitas Dana Lancar		
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	0,00	0,00
Cadangan untuk Piutang	0,00	0,00
Cadangan untuk Persediaan	6.242.380,00	7.874.250,00
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	(867.753,00)	(31.000,00)
Pendapatan yang ditangguhkan	0,00	0,00
Jumlah ekuitas dana lancar	5.374.627,00	8.070.750,00
Ekuitas dana investasi		
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	859.241.638,38	727.969.742,94
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk dana cadangan)	12.863.636,00	1.500.000,00
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Jumlah Ekuitas Dana Investasi	872.105.274,38	729.469.742,94
Ekuitas dana cadangan		
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	0,00	0,00
Jumlah Ekuitas Dana Cadangan	0,00	0,00
Jumlah ekuitas dana	877.479.901,38	737.540.492,94
Jumlah kewajiban dan ekuitas dana	878.347.654,38	737.571.492,94

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa kantor Camat Salimpaung telah menyajikan neraca secara lengkap yang mana penyajiannya terdiri dari aset, kewajiban dan entitas dana. Untuk aset kantor Camat Salimpaung terdiri dari aset lancar dan aset tetap. Kas dan setara kas pada aset lancar yang terdapat dalam laporan neraca kantor Camat Salimpaung bernilai nol, hal ini disebabkan karena tidak adanya pemasukan di kantor Camat tersebut yang berupa penerimaan kas, yang ada cuma uang persediaan atau anggaran yang harus dihabiskan di akhir tahun, yang mana sumber dana tersebut berasal dari APBD jika tidak

terrealisasi semuanya maka di kembalikan lagi, sehingga di neraca kas nya bernilai nol.

Total aset lancar yang terdapat pada kantor Camat Salimpaung yaitu sebesar Rp 6.242.380, nilai tersebut merupakan total nilai persediaan. Dan aset tetap yang terdapat pada kantor Camat Salimpaung pada tahun 2014 sebesar Rp 859.241.638,38. Yang terdiri dari tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan, dan aset tetap lainnya. Dan jumlah aset lainnya yang terdapat pada kantor Camat Salimpaung senilai Rp 12.863.636. kewajiban yang ada pada kantor Camat Salimpaung pada tahun 2014 terdiri dari kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Untuk kewajiban jangka pendek pada tahun 2014 terdiri dari hutang jangka pendek lainnya yaitu senilai Rp 867.753. Sedangkan untuk hutang jangka panjang pada kantor Camat Salimpaung bernilai nol, hal ini disebabkan karena tidak adanya hutang jangka panjang pada kantor Camat Salimpaung.

Selain dari aset dan kewajiban dalam neraca disajikan sebagai berikut:

- 1) Ekuitas dana lancar merupakan selisi antara jumlah aset lancar dengan jumlah kewajiban jangka pendek. Saldo ekuitas dana lancar tahun 2014 adalah Rp 5.374.627. Saldo tersebut merupakan selisih antara aset lancar yaitu Rp 6.242.380 dengan kewajiban jangka pendek yaitu Rp 867.753.
- 2) Ekuitas dan investasi merupakan penjumlahan antara jumlah aset tetap dengan jumlah aset lainnya. Saldo ekuitas dana investasi yaitu sebesar Rp 872.105.274,38. Saldo ini diperoleh dari jumlah aset tetap yaitu sebesar Rp 859.241.368,38. Ditambah jumlah aset lainnya yaitu sebesar Rp 12.863.636.
- 3) Ekuitas dana cadangan dicatat sebesar kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

c. Laporan Arus Kas untuk tahun 2014

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Pada tahun 2014 kantor Camat Salimpaung tidak menyajikan Laporan Arus Kas dikarenakan kantor Camat tersebut tidak memiliki sumber, perubahan kas dan setara kas. Laporan arus kas menyajikan arus kas masuk dan arus kas keluar berupa penerimaan pajak, penerimaan cukai, pembayaran pegawai dan lain-lain, sedangkan pada kantor Camat tidak ada penerimaan dan pembayaran tersebut, karena kantor Camat merupakan bagian terkecil lagi dari Pemerintah Daerah maka sumber dana pada kantor Camat didapat dari APBD, Kantor Camat hanya merealisasikan anggaran yang dibuat selama satu periode pelaporan sehingga kantor Camat tidak menyajikan laporan arus kas.

d. CALK

Catatan Atas Laporan Keuangan berisi semua tentang penjelasan atas laporan keuangan seperti kebijakan atau metode yang digunakan dalam laporan keuangan dengan tujuan pembaca tidak salah paham dalam memahami laporan keuangan kantor Camat Salimpaung, daftar penyusunan CALK berisi tentang:

- 1) Ekonomi makro, ekonomi makro kebijakan keuangan dan pencapaian target kerja APBD SKPD. Dalam hal ini kondisi makro ekonomi salah satunya yaitu adanya peningkatan anggaran yang dikelola oleh kantor Camat Salimpaung. Dari total anggaran tahun 2014 sebesar Rp 1.662.206.550 dapat direalisasikan sebesar Rp 1.575.604.236 dengan sisa lebih perhitungan anggaran (silpa) sebesar Rp 86.602.314.
- 2) Kebijakan keuangan, dengan diberlakukannya UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah

pusat dan pemerintah daerah, telah di atur pembagian sumber daya keuangan (*financial sharing*) antara pusat ke daerah sebagai keuangan antara pemerintah pusat dan daerah yang di desain dengan menggunakan prinsip *money follow function* (uang mengikuti kewenangan). Artinya, jika kewenangan dilimpahkan ke daerah maka uang untuk mengelola kewenangan itupun harus dilimpahkan ke daerah.

2. Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan *Accrual Basis*

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah, basis akuntansi yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan adalah basis *accrual*. Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa transaksi ekonomi dan peristiwa lain dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi, bukan pada saat kas diterima atau dibayarkan. Artinya basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa keuangan lainnya pada saat transaksi atau peristiwa keuangan terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 penyajian laporan keuangan sebagai berikut:

a. Laporan Realisasi Anggaran tahun 2015

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah yang disajikan secara perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode laporan.

Tabel 4.4 Laporan Realisasi Anggaran kantor Camat Salimpaung tahun 2015

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Untuk tahun yang berakhir sampai 31 Desember 2015 dan 2014

Uraian	Anggaran 2014	Realisasi 2014	%	Realisasi 2013
Belanja	1.681.904.900,00	1.562.273.655,00	92,89	1.575.604.636,00
Belanja Operasi	1.635.510.300,00	1.515.938.505,00	92,69	1.366.441.924,00
Belanja pegawai	1.145.320.300,00	1.107.208.564,00	96,67	1.026.912.809,00
Belanja barang dan jasa	490.190.000,00	408.729.941,00	83,38	339.529.115,00
Belanja Modal	46.394.600,00	46.335.150,00	99,87	209.162.712,00
Belanja modal peralatan dan mesin	46.394.600,00	46.335.150,00	99,87	208.414.812,00
Belanja modal aset tetap lainnya	0,00	0,00	0,00	747.900,00
Surplus/Defisit	(1.681.904.900,00)	(1.562.273.655,00)	92,89	(1.575.604.636,00)
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	(1.681.904.900,00)	(1.562.273.655,00)	92,89	(1.575.604.636,00)

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa dalam Laporan Realisasi Anggaran tahun 2015 pada kantor Camat Salimpaung hanya terdapat item belanja, yang terdiri dari:

1) Belanja operasi

Anggaran belanja operasi ditargetkan sebesar Rp 1.635.510.300, hanya terealisasi sebesar Rp 1.515.938.505. Sehingga ada belanja operasi yang tidak terealisasi sebesar Rp. 119.571.795. Belanja operasi yang tidak terealisasi tersebut berasal dari belanja pegawai yang tidak terealisasi sebesar Rp 38.111.736 dan belanja barang dan jasa sebesar Rp. 81.460.059.

2) Belanja modal

Anggaran belanja modal ditargetkan sebesar Rp. 46.394.600, hanya terealisasi sebesar Rp 46.335.150 atau yang terealisasi sebesar 99.87%. Anggaran belanja modal tersebut berasal dari belanja modal peralatan dan mesin.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih tahun 2015

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Sesuai dengan yang diamanahkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, dimana mulai tahun kelima dari pelaksanaan Peraturan Pemerintah dimaksudkan atau pada penyusunan LKPD (Laporan Keuangan Pemerintah Daerah) tahun anggaran 2015, pemerintah daerah sudah harus menyusun laporan keuangan berbasis *accrual* dan salah satu komponen laporan tersebut adalah laporan perubahan saldo anggaran lebih.

Kantor Camat Salimpaung sudah menerapkan penyajian laporan keuangan berbasis *accrual* untuk periode tahun 2015, namun untuk penyajian laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih tahun 2015 kantor Camat Salimpaung tidak menyajikannya dikarenakan tidak adanya kenaikan dan penurunan saldo anggaran lebih pada tahun periode pelaporan, seluruh dana terealisasi dan tidak ada dana yang tersisa sehingga pada kantor camat tidak menyajikan laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih.

c. Neraca tahun 2015

Neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Tabel 4.5 Neraca kantor Camat Salimpaung tahun 2015

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
Neraca
Per 31 Desember 2015 dan 2014

Uraian	2015	2014
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di bendahara penerimaan	0,00	0,00
Kas dibendahara pengeluaran	0,00	0,00
Kas d BLUD	0,00	0,00
Kas lainnya di bendahara pengeluaran SKPD	0,00	0,00
Setara kas	0,00	0,00
Investasi jangka pendek	0,00	0,00
Piutang pendapatan	0,00	0,00
Piutang lainnya	0,00	0,00
Penyisihan piutang	0,00	0,00
Persediaan	4.318.735,00	6.242.380,00
Jumlah aset lancar	4.318.735,00	6.242.380,00
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi jangka panjang non permanen		
Investasi jangka panjang kepada entitas lainnya	0,00	0,00
Investasi dalam obligasi	0,00	0,00
Investasi dalam proyek pembangunan	0,00	0,00
Dana bergulir	0,00	0,00
Deposito jangka panjang	0,00	0,00
Investasi non permanen lainnya	0,00	0,00
Penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih	0,00	0,00
Jumlah Investasi jangka panjang Nonpermanen	0,00	0,00
Investasi jangka panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
Jumlah Investasi jangka panjang Permanen	0,00	0,00
Jumlah Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
ASET TETAP		
Tanah	344.000.000,00	344.000.000,00
Peralatan dan mesin	361.215.404,00	328.057.254,00
Gedung dan bangunan	383.696.950,00	383.696.950,00
Jalan, irigasi, dan jaringan	6.806.200,00	6.806.200,00
Aset tetap lainnya	3.944.150,00	4.700.800,00
Konstruksi dalam pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi penyusutan	266.760.043,38	(208.019.565,62)
Jumlah aset tetap	832.902.660,62	859.241.638,38
DANA CADANGAN		
Dana cadangan	0,00	0,00
Jumlah dana cadangan	0,00	0,00
ASET LAINNYA		
Tagihan jangka panjang	0,00	0,00

Uraian	2015	2014
Kemitraan dengan pihak ketiga	0,00	0,00
Aset Tak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-Lain	32.622.931,60	12.863.636,00
Jumlah aset lainnya	32.622.931,60	12.863.636,00
JUMLAH ASET	869.843.967,22	878.347.654,38
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang bunga	0,00	0,00
Bagian lancar utang jangka panjang	0,00	0,00
Pendapatan diterima dimuka	0,00	0,00
Utang beban	0,00	0,00
Utang jangka pendek lainnya	933.377,00	867.753,00
Kewajiban untuk dikonsolidasikan	1.562.273.655,00	0,00
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	1.563.207.032,00	867.753,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri	0,00	0,00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0,00	0,00
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN	1.563.207.032,00	867.753,00
EKUITAS DANA		
EKUITAS DANA LANCAR		
Cadangan untuk persediaan	0,00	6.242.380,00
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek	0,00	(867.753,00)
JUMLAH EKUITAS DANA LANCAR	0,00	5.374.627,00
EKUITAS DANA INVESTASI		
Diinvestasikan dalam aset tetap	0,00	859.241.638,38
Diinvestasikan dalam aset lainnya	0,00	12.863.636,00
JUMLAH EKUITAS DANA INVESTASI	0,00	872.105.274,38
EKUITAS DANA CADANGAN	0,00	0,00
Diinvestasikan dalam dana cadangan	0,00	0,00
JUMLAH EKUITAS DANA CADANGAN	0,00	0,00
JUMLAH EKUITAS/EKUITAS DANA	(693.363.064,78)	877.479.901,38
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	869.843.967,22	878.347.654,38

Berikut adalah penjelasan mengenai item-item neraca tersebut:

1) Aset

Untuk aset kantor Camat Salimpaung terdiri dari aset lancar dan aset tetap. Kas dan setara kas pada aset lancar yang terdapat dalam laporan neraca kantor Camat Salimpaung bernilai nol, hal ini disebabkan karena tidak

adanya pemasukan di kantor Camat tersebut yang berupa penerimaan kas, yang ada cuma uang persediaan atau anggaran yang harus dihabiskan di akhir tahun, yang mana sumber dana tersebut berasal dari APBD jika tidak terealisasi semuanya maka di kembalikan lagi, sehingga di neraca kas nya bernilai nol.

Total aset lancar yang terdapat pada kantor Camat Salimpaung yaitu sebesar Rp 4.318.375, nilai tersebut merupakan total nilai persediaan. Dan aset tetap yang terdapat pada kantor camat salimpaung pada tahun 2015 sebesar Rp 832.902.660,62. Yang terdiri dari tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan, dan aset tetap lainnya. Dan jumlah aset lainnya yang terdapat pada kantor Camat Salimpaung senilai Rp 32.622.931,60.

2) Kewajiban

kewajiban yang ada pada kantor Camat Salimpaung pada tahun 2015 terdiri dari kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Untuk kewajiban jangka pendek pada tahun 2015 terdiri dari hutang jangka pendek lainnya yaitu senilai Rp 867.753 dan kewajiban untuk dikonsolidasikan yaitu sebesar Rp 1.562.273.655. Sedangkan untuk hutang jangka panjang pada kantor camat Salimpaung bernilai nol, hal ini disebabkan karena tidak adanya hutang jangka panjang pada kantor Camat Salimpaung.

3) Ekuitas

Selain dari aset dan kewajiban dalam neraca disajikan juga ekuitas dengan nilai Rp 693.363.064,78.

d. Laporan Operasional tahun 2015

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat atau daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.

Tabel 4.6 Laporan Operasional kantor Camat Salimpaung Tahun 2015

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
Laporan Operasional
Untuk tahun berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 dan 2014

Uraian	Saldo 2015	Saldo 2014	Kenaikan/penurunan	(%)
PENDAPATAN-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)- LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan pajak daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan retribusi daerah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Lain-lain PAD yang sah- LO	0,00	0,00	0,00	0,00
PENDAPATAN TRANSFER-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan transfer pemerintah pusat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan transfer pemerintah pusat-lainnya-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan transfer pemerintah daerah lainnya-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Bantuan keuangan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan hibah-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Dana darurat-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan lainnya-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
SURPLUS NON OPERASIONAL-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Surplus penjualan aset Nonlancar-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Surplus dari kegiatan non operasional lainnya-LO	0,00	0,00	0,00	0,00

Uraian	Saldo 2015	Saldo 2014	Kenaikan/penurunan	(%)
PENDAPATAN LUAR BIASA-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan luar biasa-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
BEBAN	1.589.284.661,76	0,00	1.589.284.661,76	0,00
BEBAN OPERASI	1.589.284.661,76	0,00	1.589.284.661,76	0,00
Beban pegawai-LO	1.107.208.564,00	0,00	1.107.208.564,00	0,00
Beban persediaan	34.210.600,00	0,00	34.210.600,00	0,00
Beban jasa	240.611.599,00	0,00	240.611.599,00	0,00
Beban pemeliharaan	12.919.980,00	0,00	12.919.980,00	0,00
Beban perjalanan dinas	122.977.391,00	0,00	122.977.391,00	0,00
Beban bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban bantuan sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban penyusutan	71.356.527,76	0,00	71.356.527,76	0,00
Beban amortisasi	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban transfer	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban penyisihan piutang	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00
BEBAN TRANSFER	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban transfer bagi hasil pajak daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban transfer bagi hasil pendapatan lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban transfer bantuan keuangan ke pemerintah daerah lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban transfer bantuan keuangan ke desa	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban transfer bantuan keuangan lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban transfer dana otonomi khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFISIT NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Defisit penjualan aset non lancar-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Defisit dari kegiatan non operasional lainnya-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban luar biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban luar biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
Surplus/defisit-LO	(1.589.284.661,76)	0,00	(1.589.284.661,76)	0,00

Berikut adalah penjelasan item Laporan Operasional pada kantor Camat Salimpaung :

1) Pendapatan

Total pendapatan pada Laporan Operasional kantor Camat Salimpaung bernilai nol karena tidak adanya pemasukan kantor Camat Salimpaung.

2) Beban

Total nilai beban yang terdapat dalam laporan operasional kantor Camat Salimpaung adalah senilai Rp 1.589.284.661,76. Total beban tersebut berasal dari beban operasi.

e. Laporan Arus Kas tahun 2015

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Pada tahun 2015 kantor Camat Salimpaung tidak menyajikan laporan arus kas dikarenakan kantor Camat tersebut tidak memiliki sumber, perubahan kas dan setara kas. Laporan Arus Kas menyajikan arus kas masuk dan arus kas keluar berupa penerimaan pajak, penerimaan cukai, pembayaran pegawai dan lain-lain, sedangkan pada kantor Camat tidak ada penerimaan dan pembayaran tersebut, karena kantor Camat merupakan bagian terkecil lagi dari Pemerintah Daerah maka sumber dana pada kantor Camat didapat dari APBD, Kantor Camat hanya merealisasikan anggaran yang dibuat selama satu periode pelaporan sehingga kantor Camat tidak menyajikan Laporan Arus Kas.

f. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atas penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Tabel 4.7 Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Salimpaung tahun 2015

Pemerintah kabupaten Tanah Datar
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 dan 2014

Uraian	2015	2014
Ekuitas awal	877.479.901,38	0,00
Surplus/defisit-LO	(1.589.284.661,76)	0,00
Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar:		
Koreksi nilai persediaan	0,00	0,00
Selisih revaluasi aset tetap	0,00	0,00
Koreksi ekuitas lainnya	18.441.695,60	0,00
Ekuitas akhir	(693.363.064,78)	0,00

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pada Laporan Perubahan Ekuitas kantor Camat Salimpaung menyajikan ekuitas awal, surplus atau defisit, dampak kumulatif, perubahan kebijakan/kesalahan mendasar dan ekuitas akhir. Total ekuitas akhir yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas pada kantor Camat Salimpaung yaitu senilai Rp (693.363.064,78).

g. CALK

Catatan Atas Laporan Keuangan berisi semua tentang penjelasan atas laporan keuangan seperti kebijakan atau metode yang digunakan dalam laporan keuangan dengan tujuan pembaca tidak salah paham dalam memahami laporan keuangan kantor Camat Salimpaung, daftar penyusunan CALK berisi tentang:

- 1) Ekonomi makro, ekonomi makro kebijakan keuangan dan pencapaian target kerja APBD SKPD. Dalam hal ini kondisi makro ekonomi salah satunya yaitu adanya peningkatan

anggaran yang dikelola oleh kantor Camat Salimpaung. Dari total anggaran tahun 2015 sebesar Rp 1.681.904.900, dapat direalisasikan sebesar Rp 1.562.273.655 dengan sisa lebih perhitungan anggaran (silpa) sebesar Rp 119.631.245.

- 2) Kebijakan keuangan, dengan diberlakukannya UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, telah di atur pembagian sumber daya keuangan (*financial sharing*) antara pusat ke daerah sebagai keuangan antara pemerintah pusat dan daerah yang di desain dengan menggunakan prinsip *money follow function* (uang mengikuti kewenangan). Artinya, jika kewenangan dilimpahkan ke daerah maka uang untuk mengelola kewenangan itupun harus dilimpahkan ke daerah.

3. Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan *Cash Basis* dan *Accrual Basis*

Pada tahun 2014 kantor Camat Salimpaung dalam menyajikan laporan keuangannya menggunakan *cash basis*, sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005, sedangkan pada tahun 2015 kantor Camat Salimpaung menyajikan laporan keuangannya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang akuntansi pemerintah berbasis *accrual*. Yang mana kedua laporan tersebut memiliki beberapa perbedaan pada laporan keuangannya. Berdasarkan penjelasan laporan keuangan *cash basis* dan *accrual basis* yang telah dijelaskan di atas, dapat dilihat perbandingan antara kedua laporan tersebut dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 4.11

**Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan *Cash Basis* Dan
*Accrual Basis***

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010
<p>1. Laporan Realisasi Anggaran</p> <p>Pada laporan LRA ini hanya menyajikan item Belanja, yang terdiri dari:</p> <p>a. Belanja operasi</p> <p style="padding-left: 20px;">1) Belanja pegawai</p> <p style="padding-left: 20px;">2) Belanja barang.</p> <p>Pada <i>cash basis</i> belanja honorium PNS dan non PNS dikelompokkan kedalam belanja pegawai.</p> <p>b. Belanja modal</p>	<p>1. Laporan Realisasi Anggaran</p> <p>Pada laporan LRA ini hanya menyajikan item Belanja, yang terdiri dari:</p> <p>a. Belanja operasi</p> <p style="padding-left: 20px;">1) Belanja pegawai</p> <p style="padding-left: 20px;">2) Belanja barang dan jasa.</p> <p>Pada <i>accrual basis</i> belanja honorium PNS dan non PNS dikelompokkan kedalam belanja barang dan jasa.</p> <p>b. Belanja modal</p> <p style="padding-left: 20px;">1) Belanja peralatan dan mesin</p> <p style="padding-left: 20px;">2) Belanja aset tetap lainnya</p>
<p>2. Neraca</p> <p>Terdapat:</p> <p>b. Aset</p> <p>c. Kewajiban</p> <p>d. Ekuitas dana, terdiri dari:</p> <p style="padding-left: 20px;">1) Ekuitas dana lancar</p>	<p>2. Neraca</p> <p>Terdapat:</p> <p>a. Aset</p> <p>b. Kewajiban</p> <p>c. Ekuitas</p> <p>hanya terdapat ekuitas, karena</p>

<p>2) Ekuitas dana investasi 3) Ekuitas dana cadangan</p>	<p>kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada pelaporan perubahan ekuitas.</p>
<p>3. Laporan Arus Kas Kantor Camat Salimpaung tidak menyajikan Laporan Arus Kas.</p>	<p>3. Laporan Arus Kas Kantor Camat Salimpaung tidak menyajikan Laporan Arus Kas.</p>
	<p>4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Kantor Camat Salimpaung tidak menyajikan laporan perubahan saldo anggaran lebih.</p>
	<p>5. Laporan Perubahan Ekuitas Terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ekuitas awal 2. Surplus/defisit-lo 3. Dampak komulatif perubahan kebijakan 4. Ekuitas akhir
	<p>6. Laporan Operasional Terdiri dari:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendapatan operasional <ul style="list-style-type: none"> 1) PAD 2) Pendapatan transfer 3) Lain-lain pendapatan Daerah yang sah b. Beban c. Pendapatan non operasional d. Pos luar biasa
<p>4. CALK</p> <p>Pada dasarnya hampir sama dengan PP baru.</p>	<p>7. CALK</p> <p>Perbedaan yang muncul hanya dikarenakan komponen laporan keuangan yang berbeda dengan PP lama.</p>

Sumber: data diolah

Dari perbandingan penyajian laporan keuangan diatas terdapat perbedaan penyajian laporan keuangan *cash basis* dengan *accrual basis*. Perbedaan yang mendasar yaitu pada *cash basis* hanya menyajikan empat komponen laporan keuangan sedangkan *accrual basis* menyajikan tujuh komponen laporan keuangan. kemudian pada laporan realisasi anggaran pada kantor Camat Salimpaung terdapat perbedaan pada saat menggunakan metode *cash basis* belanja honorium PNS dan non PNS dimasukan kedalam belanja pegawai sedangkan pada saat menggunakan metode *accrual basis* belanja honorium PNS dan non PNS dimasukan kedalam belanja barang dan jasa.

Pada Neraca *cash basis* terdapat item ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi dan ekuitas dana cadangan sedangkan pada neraca *accrual basis* hanya terdapat ekuitas.

BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis lakukan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa pada tahun 2014 Kantor Camat Salimpaung menggunakan standar akuntansi berbasis *cash* yang ditetapkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005, kemudian pada tahun 2015 kantor camat Salimpaung menggunakan standar akuntansi berbasis *accrual* yang ditetapkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, yang mana antara kedua periode laporan tersebut memiliki beberapa perbedaan laporan keuangan. perbandingan antara laporan *cash basis* dan laporan *accrual basis* dapat dilihat dengan uraian sebagai berikut:

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 menyajikan laporan keuangan berdasarkan *cash basis*, dimana yang disajikan dalam laporan keuangan adalah : Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas dan CALK. Namun pada kantor camat Salimpaung yang disajikan cuma Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan CALK, Laporan Arus Kas tidak disajikan dikarenakan pada kantor camat Salimpaung tidak ada sumber dan penggunaan kas, karena sumber uang pada kasda (kas daerah).
2. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menyajikan laporan keuangan berdasarkan *accrual basis* dimana yang disajikan dalam laporan keuangan adalah: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan CALK. Namun pada kantor camat Salimpaung yang disajikan cuma Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas dan CALK, Laporan Saldo Anggaran lebih dan Laporan Arus kas tidak disajikan dikarenakan tidak adanya sumber

dan penggunaan kas dan juga tidak adanya kenaikan dan penurunan saldo anggaran lebih pada tahun pelaporan.

Dari kesimpulan diatas dapat ditarik bahwa pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 ada penambahan komponen laporan keuangan yaitu laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas, namun untuk Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tidak disajikan tiga komponen laporan tersebut, dan penyajian laporan keuangan berbasis *accrual* lebih luas cakupannya dari pada *cash basis*.

B. SARAN

Dari kesimpulan yang telah dijabarkan di atas bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sudah terealisasi dan Kantor Camat Salimpaung sudah menerapkan peraturan ini pada Januari 2015. Untuk penyajian laporan keuangannya Kantor Camat Salimpaung masih belum bisa menyajikan laporan keuangannya tepat waktu, jadi dalam mengurangi kesalahan tersebut, jika ada kesulitan kantor Camat Salimpaung segera memperbaiki sehingga laporan keuangan bisa disajikan tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, I. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Erlangga.
- Burhan, B. 2011. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana Predana Media Group.
- Desrianda, D, N. 2016. Perbandingan Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar Sebelum Dan Setelah Penerapan PP Nomor 71 Tahun 2010. Jurusan Akuntansi IAIN Batusngkar. Batusangkar.
- Halim, A. 2009. *Akuntansi Dan Pengendalian Pengelolaan Keuangan Daerah*, UPP STIM YKPN Yogyakarta : Yogyakarta.
- Leksono, S. 2013. Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi Dari Metodologi Ke Metode. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Lestari, F, A dkk. 2014. Analisis Penerapan Pp.No. 71 Tahun 2010 Dalam Penyajian Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Kotamobagu. *Jurnal EMBA* 2(4) : 2.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Perpustakaan Nasional.
- Mentu, E, P. 2016. Penyajian Laporan Keuangan Daerah Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah Pada Dinas Pendapatan Daerah Dan Dinas Sosial Prov Sulut. *Jurnal EMBA* 4(1) : 3-4.
- Mu'am, A. 2011. *Basis Akrual dalam Akuntansi Pemerintah di Indonesia*, Tangerang Selatan: Mifaz Rasam Publishing.
- Nordiawan, D dan Hertianti A. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, *Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahanan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah*. Maret 2014. Fokusindo Mandiri. Bandung.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005, *Tentang Standar Akuntansi Pemerintah*. Juni 2005. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010, *Tentang Standar Akuntansi Pemerintah*. Juni 2011. Visimedia. Jakarta.
- Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). 2013. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah* (Edisi Terbaru). Fokusindo Mandiri. Bandung.
- Suwanda, D dan Santosa, H. 2015. *Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Berpedoman Pada SAP*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Yusuf, M. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan*, Jakarta: Prenadamedia group.