

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan dalam transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan .

Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2014) dalam Erlina, Omar Sakti dan Rasdianto (2015:1) :

**“Akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomis dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar di antara berbagai alternatif arah tindakan”<sup>1</sup>.**

Sementara PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan mendefenisikan akuntansi sebagai proses indentifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, serta penginterpretasian atas hasilnya.

Badan Pusat Statistik merupakan penyelenggara statistik dasar, yaitu statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat. Badan Pusat Statistik yang selanjutnya dalam Peraturan Presiden ini disebut BPS adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

---

<sup>1</sup>Erlina, Omar Sakti, Rasdianto, **Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual** : Salemba Empat (Medan, 2015) hal.1

Laporan keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan keuangan yang disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Proses penyusunan laporan keuangan adalah proses atau tahap-tahap yang dilakukan dalam membuat laporan keuangan organisasi. Penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan dengan siklus akuntansi yang terdiri dari analisis transaksi, jurnal, posting ke buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan, laporan keuangan, dan jurnal penutup. Laporan keuangan terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi merupakan perwakilan Badan Pusat Statistik di daerah yang merupakan lembaga pemerintah non kementerian yang mengemban tugas pemerintahan dibidang perstatistikan di wilayah Kabupaten Dairi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dari pemerintah, untuk menyediakan data statistik yang lengkap, akurat, dan mutakhir dalam rangka mewujudkan terciptanya Sistem Statistik Nasional yang handal, efektif dan

efisien guna mendukung pembangunan nasional. Pada tahun Anggaran 2013 Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi mulai menerapkan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Berbasis Akrua. Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi untuk Tahun Anggaran 2017 dalam laporan keuangannya terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan pedoman pemerintah untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang setidaknya meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Dalam standar akuntansi pemerintahan ini penyusunan laporan keuangan menggunakan basis kas menuju akrual, dimana pendapatan, belanja, dan pembiayaan dicatat berdasarkan basis kas, sedangkan aset, utang, dan ekuitas dana dicatat berdasarkan basis akrual. Akuntansi Berbasis Akrua 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.

Selanjutnya, pemerintah menerbitkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 selaku pengganti/penyempurnaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005. Berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan membawa perubahan besar dalam sistem pelaporan keuangan pemerintah di Indonesia, yaitu perubahan dari basis kas menuju akrual menjadi basis akrual penuh dalam pengakuan transaksi keuangan pemerintah.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual mewajibkan laporan keuangan pemerintah daerah menggunakan basis akrual. Basis Kas Menuju Akrual boleh diterapkan paling lambat sampai dengan tahun anggaran 2014, sedangkan Basis Akrual wajib diterapkan mulai tahun anggaran 2015.

Dengan diterapkannya PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual tersebut, maka penerapan sistem akuntansi pemerintahan berbasis akrual telah mempunyai landasan hukum. Sejak diterbitkannya standar akuntansi berbasis akrual tersebut, seharusnya Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi, keseimbangan antar generasi, dan evaluasi kinerja. Namun kewajiban yang seharusnya dilaksanakan oleh Badan Pusat Statistik tersebut belum juga dilaksanakan dengan baik. Hal tersebut dapat dilihat dari laporan keuangan Badan Pusat Statistik yang belum transparan dalam mempublikasikan laporan keuangannya.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul **“ANALISIS PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN DAIRI”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Masalah yang ingin dirumuskan penulis adalah “Apakah penyusunan laporan keuangan pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi sudah sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 ?”.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai penulis dalam penelitian adalah untuk mengetahui apakah penyusunan laporan keuangan pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi sudah sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Bagi penulis, sebagai bahan penyusunan skripsi yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi serta menambah wawasan mengenai penyusunan laporan keuangan pada satuan kerja perangkat daerah.
- 2) Bagi Badan Pusat Statistik, sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas Laporan Keuangannya.
- 3) Bagi pembaca dan peniliti selanjutnya, diharapkan dapat digunakan sebagai informasi untuk menambah wawasan dan sebagai referensi bagi peneliti lain bila ingin mengadakan penelitian di masa yang akan datang.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Organisasi Badan Pusat Statistik**

##### **2.1.1 Pengertian Badan Pusat Statistik**

Badan Pusat Statistik merupakan penyelenggara statistik dasar, yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat. Badan Pusat Statistik yang selanjutnya dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik disebut Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Melihat defenisi diatas maka yang dimaksud dengan Badan Pusat Statistik adalah lembaga non departemen yang mengemban tugas dari pemerintah untuk menyelegarakan sensus, survei, kompilasi produk administrasi dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang dilakukan secara berkala, terus menerus atau sewaktu-waktu yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat.

##### **2.1.2 Kedudukan dan Tugas Badan Pusat Statistik Daerah**

Pasal 3 Peraturan Presiden No. 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik menyatakan :

**“Badan Pusat Statistik melaksanakan fungsi :**

- a. pengkajian, penyusunan, dan perumusan kebijakan di bidang statistik;**
- b. pengkoordinasian kegiatan statistik nasional dan regional;**
- c. penetapan dan penyelenggaraan statistik dasar;**
- d. penetapan sistem statistik nasional;**

- e. pembinaan dan fasilitasi terhadap kegiatan instansi pemerintah dibidang kegiatan statistik; dan
- f. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, kehumasan, hukum, perlengkapan, dan rumah tangga.”<sup>2</sup>

Pasal 4 Peraturan Presiden No. 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik menyatakan bahwa :

**“Badan Pusat Statistik terdiri dari Kepala, Sekretariat Utama, Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik, Deputi Bidang Statistik Sosial, Deputi Bidang Statistik Produksi, Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa, Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik, Inspektorat Utama, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Instansi Vertikal.”<sup>3</sup>**

Dalam rangka melaksanakan Keputusan Presiden No. 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden No. 62 Tahun 2001 dan Kepala Badan Pusat Statistik (BPS) No. 121 Tahun 2001, maka perlu menetapkan organisasi dan tata kerja Perwakilan BPS di Daerah.

Berikut ini adalah penjelasan mengenai Kedudukan, Tugas , Fungsi dan Kewenangan BPS di Daerah :

- a. Kedudukan

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik (BPS) No. 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah,

---

<sup>2</sup>Peraturan Presiden No. 86 Tahun 2007 tentang Badan pusat Statistik, Pasal 3, hal 2

<sup>3</sup>*Ibid.*, hal 2

BPS Propinsi dan BPS Kabupaten/Kota adalah perwakilan BPS di daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada BPS Pusat dan dipimpin oleh seorang Kepala.

b. Tugas Pokok

BPS Propinsi dan BPS Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan statistik dasar di Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

c. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, BPS Propinsi dan BPS Kabupaten Kota menyelenggarakan fungsi :

- a) penyelenggaraan statistik dasar di Daerah
- b) koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas BPS Daerah
- c) penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum ketataudahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga BPS Daerah

d. Kewenangan

Dalam menyelenggarakan tersebut, Badan Propinsi dan BPS Kabupaten/Kota mempunyai kewenangan :

- a) penyusunan rencana daerah secara makro dibidang statistik.
- b) perumusan kebijakan dibidang statistik untuk mendukung pembangunan daerah.
- c) penetapan Sistem Informasi statistik Daerah.



- d) penetapan dan penyelenggaraan statistik nasional di Daerah.
- e) kewenangan lain yang melekat dan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

### **2.1.3 Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota**

Badan Pusat Statistik Propinsi terdiri dari 1 (satu) Bagian Tata Usaha dan paling banyak 5 (lima) Bidang, Bagian Tata Usaha Terdiri dari paling banyak 5 (lima) Subbagian dan masing-masing Bidang paling banyak 3 (tiga) Seksi, Badan Pusat Statistik Propinsi membawakan kelompok jabatan fungsional. Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota terdiri dari 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan paling banyak 5 (lima) Seksi, Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota membawa kelompok jabatan fungsional.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan, susunan organisasi dan tata kerja tersebut, sesuai Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik No. 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah telah ditentukan struktur organisasi Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota yaitu :

- a. Kepala, yang bertugas memimpin Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota serta membina aparatur BPS Kabupaten dan Kota agar berdaya dan berhasil guna.
- b. Sub Bagian Tata Usaha, yang bertugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, urusan kepegawaian dan hukum, keuangan, dan perlengkapan.

- c. Seksi Statistik Sosial, yang bertugas untuk melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan statistik sosial.
- d. Seksi Statistik Produksi, yang bertugas untuk melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan statistik produksi.
- e. Seksi Statistik Distribusi, yang bertugas untuk melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan statistik distribusi.
- f. Seksi Neraca Wilayah dan Analisis Statistik, yang bertugas untuk melakukan pengumpulan, kompilasi data, pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan neraca wilayah dan analisis statistik lintas sektor.
- g. Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik, yang bertugas untuk melakukan pengintegrasian pengolahan data, pengelolaan jaringan dan rujukan statistik, serta diseminasi dan layanan statistik.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional, yang bertugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **2.2 Entitas Akuntansi Badan Pusat Statistik Daerah**

PP No. 71 Tahun 2010 paragraf 21 menyatakan bahwa :**“Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.”**<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 : Standar Akuntansi Pemerintahan, Lampiran I.01 Kerangka Konseptual Paragraf 26.

Sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya. Badan Pusat Statistik Propinsi dan Kabupaten/Kota adalah suatu entitas akuntansi dibawah Badan pusat Statistik Republik Indonesia yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Salah satu pelaksanaannya adalah dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

### **2.3 Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan**

PP No. 71 Tahun 2010 paragraf 41 menyatakan bahwa :

**“ Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.”<sup>5</sup>**

Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah :

- a. Basis Akuntansi

---

<sup>5</sup>*Ibid.*, paragraf 26.

Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintahan di Indonesia dimulai dengan akuntansi berbasis kas, dilanjutkan dengan akuntansi berbasis kas menuju akrual dan akuntansi berbasis akrual:

a) Akuntansi Berbasis Kas

Menurut Erlina dan Rasdianto : **“Akuntansi berbasis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.”**<sup>6</sup>

b) Akuntansi Berbasis Kas menuju Akrual

Menurut Erlina dan Rasdianto : **“Akuntansi berbasis kas menuju akrual merupakan proses transisi. Dengan basis ini, pendapatan, belanja, dan pembiayaan dicatat berdasarkan basis kas, sedangkan aset, utang, dan ekuitas dana dicatat berdasarkan basis akrual.”**<sup>7</sup>

c) Akuntansi Berbasis Akrual

Menurut Erlina dan Rasdianto : **“Akuntansi berbasis 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.”**<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup>Erlina dan Rasdianto, Op.Cit., hal. 11

<sup>7</sup>*Ibid.*

<sup>8</sup>*Ibid.*

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan pemerintah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Basis Akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Belanja, transfer, dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Basis Akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

b. Prinsip Nilai Historis

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atas sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah. Nilai historis lebih dapat diandalkan dari pada penilaian yang lain karena lebih

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

c. Prinsip Realisasi

Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah otorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat Laporan Realisasi Anggaran masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah otorisasi melalui anggaran yang telah menambah atau mengurangi kas. Prinsip layak temu biaya-pendapatan dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

d. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal

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 atau berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

e. Prinsip Periodisitas

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat

diukur dan posisi sumberdaya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulan, dan semesteran juga dianjurkan.

f. Prinsip Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama ditetapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan. Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari suatu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan dengan metode lama. Pengaruh atas perubahan penetapan metode ini diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

g. Prinsip Pengungkapan Lengkap

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka laporan keuangan atau Catatan Atas Laporan Keuangan.

h. Prinsip Penyajian Wajar

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusunan laporan keuangan ketika

menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat menandung 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, pengguna 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.

#### **2.4 Sistem Akuntansi Instansi (SAI)**

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 213 Tahun 2013 Pasal 1 ayat 24 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat :

**“Sistem Akuntansi Instansi (SAI) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengihktisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada kementerian negara/lembaga”.**<sup>9</sup>

SAI diselenggarakan secara berjenjang mulai dari tingkat Satuan Kerja (Satker) sampai tingkat kementerian negara/lembaga termasuk Satker Badan Pelayanan Jasa (BLU) dan SKPD yang mendapatkan alokasi Dana Dekonsentrasi/ Dana Tugas Pembantuan. Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan

---

<sup>9</sup>Peraturan Menteri Keuangan No. 213 Tahun 2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Pasal 24. hal. 4.



berbasis akrual dalam PP No. 71 tahun 2010, maka tahun 2014 merupakan tahun terakhir pemerintah diperkenankan menggunakan basis kas menuju akrual. Tahun 2015 pemerintah pusat dan daerah harus sudah menggunakan basis akrual dalam penyajian laporan keuangan. Untuk mendukung pelaksanaan dan penerapan sistem akuntansi pemerintahan berbasis akrual sebagaimana diatur dalam PP No. 71 Tahun 2010, Direktorat Jendral Pembendaharaan mengembangkan aplikasi Sistem Akuntansi Instansi yang terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akuntansi (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN).

SAIBA merupakan terobosan aplikasi akuntansi berbasis akrual yang diharapkan memenuhi kebutuhan informasi laporan keuangan yang disyaratkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual. Aplikasi SAIBA dapat menghasilkan laporan keuangan berbasis akrual berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sebuah sistem yang digunakan untuk penghimpunan, pemrosesan, dan pelaporan transaksi dalam bentuk Barang Milik Negara/Daerah

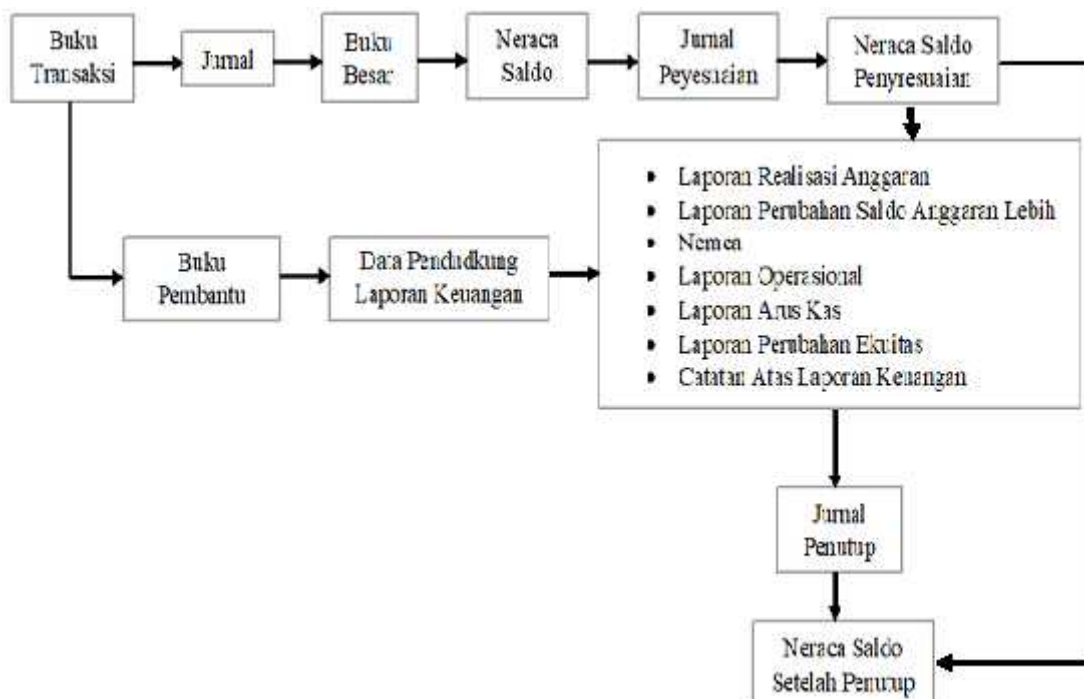
## **2.5 Siklus Akuntansi Pemerintahan**

Akuntansi adalah sebuah sistem. Suatu sistem yang mengolah input (masukan) dan menjadi output (keluaran). Input sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir, input dalam sistem akuntansi keuangan daerah seperti bukti memorial, surat tanda setoran atau surat perintah pencairan dana langsung. Output sistem akuntansi adalah laporan

keuangan yaitu laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan yang ada dalam sistem akuntansi. Berikut ini tahapan-tahapan tersebut :

- a. Mendokumentasikan transaksi keuangan dalam bukti dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut.
- b. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal. Tahapan ini disebut menjurnal.
- c. Meringkas dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut memposting atau mengakunkan.
- d. Menentukan saldo-saldo buku besar di akhir periode dan memindahkannya kedalam neraca saldo.
- e. Melakukan penyesuaian buku besar berdasarkan informasi yang paling terbaru (*up to date*).
- f. Menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan memindahkannya ke dalam neraca saldo setelah disesuaikan.
- g. Menyusun laporan keuangan berdasarkan neraca saldo setelah disesuaikan.
- h. Menutup buku besar.
- i. Menentukan saldo-saldo buku besar dan memindahkannya ke dalam neraca saldo setelah tutup buku.<sup>10</sup>

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi



**Sumber :** *Erlina dan Rasdianto, Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual : Salemba Empat, Medan 2015 hal 7*

## **2.6 Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Disamping itu, informasi laporan keuangan harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan, yaitu meliputi :

- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya
- b. cakupan laporan keuangan apakah suatu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan
- c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan kompon-komponen laporan keuangan
- d. mata uang pelaporan
- e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan satu periode lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun. Laporan keuangan dapat dijelaskan secara rinci melalui tahapan-tahapan yang meliputi analisis transaksi, jurnal, posting kebuku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan dan laporan keuangan.

### 2.6.1 Analisis Transaksi

Langkah awal dalam melakukan akuntansi untuk perkiraan-perkiraan yang ada dalam laporan keuangan (terutama penjurnalan) adalah melakukan analisis transaksi. Jika kita tidak memahami makna dari transaksi tersebut, maka akan sulit untuk menentukan perkiraan mana yang di debit dan mana yang di kredit. Mendebit suatu perkiraan dapat berarti penambahan atau pengurangan, tergantung pada jenis perkirannya. Demikian juga halnya dengan mengkredit suatu perkiraan. Berikut ini tabel saldo normal suatu perkiraan :

**Tabel 2.1**  
**Saldo Normal Perkiraan**

No.	Perkiraan	Saldo Normal	Bertambah	Berkurang
1	Aset	Debit	Debit	Kredit
2	Kewajiban	Kredit	Kredit	Debit
3	Ekuitas	Kredit	Kredit	Debit
4	Pendapatan	Kredit	Kredit	Debit
5	Belanja	Debit	Debit	Kredit
6	Penerimaan Pembiayaan	Kredit	Kredit	Debit
7	Pengeluaran Pembiayaan	Debit	Debit	Kredit

**Sumber :** Erlina dan Rasdianto, *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual : Salemba Empat, Medan 2015 hal 358*

### 2.6.2 Jurnal Transaksi

Menurut Erlina dan Rasdianto : **“Jurnal adalah catatan sistematis dan kronologis dari transaksi-transaksi keuangan dengan menyebutkan rekening yang akan didebit dan dikredit beserta jumlah dan referensinya masing-masing.”**<sup>11</sup>

Keberadaan jurnal dalam siklus akuntansi tidak menggantikan peran perkiraan dalam mencatat transaksi, tetapi merupakan sumber utama untuk mencatat suatu perkiraan ke buku besar. Dengan bantuan jurnal, pencatatan ke

---

<sup>11</sup>*Ibid.*, hal. 361

masing-masing perkiraan akan menjadi lebih mudah, sebab jurnal sudah memisahkan suatu perkiraan dalam debit dan kredit.

### **2.6.3 Posting ke Buku Besar**

Langkah selanjutnya setelah melakukan jurnal adalah melakukan posting ke buku besar masing-masing perkiraan. Buku Besar merupakan catatan akuntansi permanen yang terakhir, sehingga dikenal dengan istilah the book of final entry.

Menurut Erlina dan Rasdianto : **“Posting merupakan proses memindahkan jumlah yang terdapat pada sisi debit dan sisi kredit ke perkiraan buku besar yang bersangkutan. Posting ke buku besar dapat dilakukan secara harian maupun bulanan”**.<sup>12</sup>

### **2.6.4 Neraca Saldo**

Menurut Erlina dan Rasdianto : **“Neraca Saldo adalah daftar yang berisi kumpulan seluruh rekening/perkiraan buku besar.”**<sup>13</sup> Neraca saldo biasanya dipersiapkan pada akhir periode untuk memastikan keseimbangan buku besar. Neraca saldo disusun untuk memastikan bahwa buku besar secara sistematis cukup akurat, dengan pengertian bahwa jumlah saldo-saldo debit selalu sama dengan saldo-saldo kredit.

### **2.6.5 Jurnal Penyesuaian**

Menurut Erlina dan Rasdianto : **“Jurnal Penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo rekening-rekening ke saldo sebenarnya sampai dengan periode akuntansi, atau untuk memisahkan**

---

<sup>12</sup>*Ibid.*, hal. 362

<sup>13</sup>*Ibid.*, hal. 365

**antara pendapatan dan beban dari suatu periode ke periode lainnya.”<sup>14</sup>**Berikut ini yang perlu disesuaikan pada akhir tahun :

- a. Pendapatan Diterima Dimuka dan yang Masih Harus Diterima
- b. Belanja Diterima Dimuka dan yang Masih Harus Dibayar
- c. Penyisihan dan Penghapusan Piutang
- d. Penyusutan atas Aset dan Persediaan
- e. Kas Dibendahara Penerimaan dan Pengeluaran
- f. Dan Lain Sebagainya

#### **2.6.6 Neraca Saldo Setelah Disesuaikan**

Setelah jurnal penyesuaian dibuat, langkah berikutnya adalah memposting ke buku besar perkiraan yang terkait dan kemudian menyusun neraca saldo yang disesuaikan. Saldo perkiraan-perkiraan yang ada dalam neraca saldo setelah disesuaikan adalah saldo rekening setelah disesuaikan. Apabila dalam jurnal penyesuaian muncul rekening baru, maka rekening baru itu akan dimasukkan dalam neraca saldo setelah disesuaikan.

#### **2.7 Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

Laporan keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

---

<sup>14</sup>*Ibid.*,

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.

PP No. 71 Tahun 2010 paragraf 26 menyatakan bahwa :

**“Pelaporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik, dengan :**

- a. menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.”<sup>15</sup>

Kerangka Konseptual PP No. 71 Tahun 2010 menyoroti bahwa setiap entitas pelaporannya mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan untuk kepentingan :

---

<sup>15</sup>Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010, Op, Cit.,Paragraf 26.

- a. Akuntabilitas (mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik).
- b. Manajemen (membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan, sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat).
- c. Transparansi (memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan).
- d. Keseimbangan Antargenerasi (membantu para pengguna dalam mengetahui kecakupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut).
- e. Evaluasi Kinerja (mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan).



Laporan keuangan pemerintah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran, laporan finansial, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas. Laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali :

- a) Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi pembendaharaan umum.
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Negara dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasinya.

### **2.7.1 Laporan Realisasi Anggaran**

Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Manfaat Laporan Realisasi Anggaran adalah menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan keuangan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan :

- a. menyediakan informasi ekonomi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi
- b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran.

Berdasarkan Kerangka Konseptual PP No.71 Tahun 2010 paragraf 61-62 menyatakan bahwa :

**“Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. 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 Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.**
- b. **Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.**
- c. **Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.**
- d. **Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman,**

**pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.”<sup>16</sup>**

### 2.7.2 Neraca

Kerangka Konseptual PP No. 71 Tahun 2010 paragraf 64-65 menyatakan bahwa :

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

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/ataudimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan 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.”<sup>17</sup>**

Pada PSAP No.1 Paragraf 45 dan 46 dikatakan bahwa setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan aset non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam neraca.

Dalam PSAP No. 1 Paragraf 53 dikatakan bahwa aset dan kewajiban yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tentu dicatat atau dasar biaya

---

<sup>16</sup>*Ibid*, paragraf 61-62

<sup>17</sup>*Ibid.*, paragraf 64-65

perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang di estimasikan.

Neraca menyajikan :

a. Aset Lancar

PSAP No. 1 Paragraf 54-55 menyatakan bahwa suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk direlaisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau berupa kas dan setara kas. Aset lancar meliputi kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan.

Berikut ini penjelasannya :

- a) Kas merupakan uang tunai dan yang dapat dipersamakan dengannya serta saldo rekening giro yang tidak dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan entitas pemerintah daerah. Penerimaan Kas berasal dari dana non perimbangan (pajak daerah, retribusi daerah, penerimaan lain-lain, pendapatan asli daerah) dan dana peimbangan (bagi hasil pajak dan bukan pajak, dana alokasi umum, dana alokasi khusus).
- b) Investasi jangka pendek merupakan kegiatan pemerintah dalam menanamkan uangnya dalam bentuk penyertaan modal atau pembelian surat-surat berharga yang mana dapat segera diperjual belikan /dicairkan. Seperti deposito berjangka 3 (tiga) bulan sampai 12 (dua belas bulan) dan surat berharga yang mudah diperjual belikan.

- c) Piutang merupakan hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan, angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- d) Persediaan merupakan semua barang milik pemerintah daerah yang disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa.

b. Aset Non Lancar

PSAP No. 1 Paragraf 54-55 menyatakan bahwa aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya, berikut ini penjelasannya :

- a) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi non permanen dan investasi permanen.
  - Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan seperti investasi dalam surat utang

negara dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan pada pihak ketiga.

- Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan yang terdiri dari penyertaan modal pemerintah pada perusahaan negara/daerah, lembaga keuangan daerah, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
  - b) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.
  - c) Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan diperinci menurut tujuan pembentukannya.
  - d) Aset non lancar lainnya di klasifikasikan sebagai aset lainnya, yang termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerja sama dengan pihak ketiga (kemitraan) dan kas yang dibatasi penggunaannya.
- c. Kewajiban Jangka Pendek

PSAP No. 1 Paragraf 75-77 menyatakan bahwa suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dapat dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, seperti utang transfer pemerintah atau utang utang kepada pegawai, bunga pinjaman dan utang jangka pendek dari pihak ketiga.

d. Kewajiban Jangka Panjang

PSAP No. 1 Paragraf 78-80 menyatakan bahwa suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika :

- jangka waktu aslinya adalah untuk periode 12 (dua belas) bulan
- entitas bermaksud mendanai kembali kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang.
- maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali, atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

e. Ekuitas

PSAP No. 1 Paragraf 84-85 menyatakan bahwa ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.

### **2.7.3 Laporan Operasional**

Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, transfer, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos-pos luar biasa dan surplus/defisit laporan operasional dari suatu entitas pelaporan.

Pada Kerangka Konseptual PP No. 71 Tahun 2010 Paragraf 78-79 dijelaskan bahwa :

**“Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan 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 dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.**
- d. **Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban 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.”<sup>18</sup>**

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi :

---

<sup>18</sup>*Ibid.*, paragraf 78-79



- a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan
- b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengvaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektifitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi
- c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif
- d. mengenai penurunan efektifitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

#### **2.7.4 Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan perubahan ekuitas berdasarkan PSAP No. 1 Paragraf 101-102 menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a. ekuitas awal
- b. surplus/defisit laporan operasional pada periode bersangkutan
- c. koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar misalnya :
  - koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya.
  - perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. ekuitas akhir

#### **2.7.5 Catatan Atas Laporan Keuangan**

Tujuan penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah. Catatan Atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman, atas sajian laporan keuangan harus dibuat Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan.

Kerangka konseptual PP No. 71 Tahun 2010 Paragraf 83 memuat bahwa catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebil (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 di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Dalam rangka pengungkapan yang memadai, menurut PSAP No. 4 Paragraf 14-16, catatan atas laporan keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi
- b. informasi umum tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro
- c. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam mencapai target
- d. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya
- e. rincian dan penjelasan masing masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
- f. informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- g. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Desain Penelitian**

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif yaitu semua data yang digunakan dalam bentuk angka. Data yang berhubungan dengan penelitian ini sangat diperlukan, sehingga data yang telah dikumpulkan masalah yang dirumuskan dapat dievaluasi dengan baik. Dengan demikian penelitian ini akan menganalisis penyusunan laporan keuangan pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

#### **3.2 Objek Penelitian**

Objek penelitian merupakan suatu sasaran ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang memiliki nilai, skor atau ukuran yang berbeda. Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitiannya adalah penyusunan laporan keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

#### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

##### **3.3.1 Jenis Data**

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data kuantitatif. Data kuantitatif yaitu data yang dapat dihitung atau data yang berupa angka-angka.

Data ini bersifat nyata atau dapat diterima pada indra sehingga peneliti harus benar-benar jeli dan teliti untuk mendapatkan keakuratan data dari objek yang akan diteliti. Data Kuantitatif berupa dokumen-dokumen transaksi, jurnal

transaksi, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan dan laporan keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

### 3.3.2 Sumber Data

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan adalah data sekunder. Elfis F Purba dan Parulian Simanjuntak mengatakan bahwa :**“Data sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh pihak ketiga.”**<sup>19</sup>. Data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen transaksi, jurnal transaksi, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan dan laporan keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan dan mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

#### 1) Studi Kepustakaan

Penelitian ini dilakukan dengan cara membaca buku literatur yang sesuai dengan masalah yang diteliti dan informasi dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang terkait dalam penelitian ini. Data yang diperoleh melalui studi kepustakaan adalah sumber informasi yang telah ditemukan oleh para ahli yang kompeten dibidangnya masing-masing sehingga relevan dengan pembahasan yang sedang diteliti, dalam

---

<sup>19</sup>Elfis F Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Edisi Kedua, Cetakan Kedua. Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen. Medan. 2011, hal.107

melakukan studi kepustakaan ini penulis berusaha mengumpulkan data sebagai berikut :

- a. Mempelajari konsep dan teori dari berbagai sumber yang berhubungan pada masalah yang diteliti.
- b. Mempelajari materi kuliah dan bahan tertulis lainnya.

## 2) Studi Lapangan

Suatu cara pengumpulan data dan informasi secara intensif disertai dengan analisis dan pengujian kembali atas semua data yang telah dikumpulkan dilapangan tentang masalah yang berhubungan dengan penelitian skripsi ini yaitu analisis penyusunan laporan keuangan pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi. Studi Lapangan dilakukan dengan cara Dokumentasi. Metode Dokumentasi merupakan cara pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen yang berkaitan dengan masalah penelitian.

Metode dokumentasi dalam penelitian ini yaitu melalui pencatatan atau fotokopi data-data yang diperlukan. Data dokumentasi merupakan jenis data penelitian yang antara lain berupa dokumen-dokumen transaksi, jurnal transaksi, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan dan laporan keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

### **3.5 Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif adalah metode analisis yang terlebih dahulu

mengumpulkan data-data yang ada, kemudian diklasifikasikan dan dianalisis selanjutnya diinterpretasikan, sehingga dapat memberikan gambaran yang objektif mengenai keadaan yang teliti.

Elfis F Purba dan Parulian Simanjuntak mengatakan bahwa : **“Penelitian Deskriptif adalah suatu jenis penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran (deskripsi) dari suatu fenomena tertentu secara objektif.”**<sup>20</sup>

Dalam penelitian ini penulis menganalisa data siklus akuntansi keuangan dan laporan keuangan yang diperoleh sehingga memberikan gambaran yang jelas dalam keterangan tentang masalah dan situasi yang dibahas dalam penelitian ini dan membandingkannya dengan PP No. 71 Tahun 2010.

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **3.1 Desain Penelitian**

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif yaitu semua data yang digunakan dalam bentuk angka. Data yang berhubungan dengan penelitian ini sangat diperlukan, sehingga data yang telah dikumpulkan masalah yang dirumuskan dapat dievaluasi dengan baik. Dengan demikian penelitian ini akan menganalisis penyusunan laporan keuangan pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

##### **3.2 Objek Penelitian**

---

<sup>20</sup>*Ibid.*, hal.19

Objek penelitian merupakan suatu sasaran ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang memiliki nilai, skor atau ukuran yang berbeda. Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitiannya adalah penyusunan laporan keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

#### **3.3.1 Jenis Data**

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data kuantitatif. Data kuantitatif yaitu data yang dapat dihitung atau data yang berupa angka-angka.

Data ini bersifat nyata atau dapat diterima pada indra sehingga peneliti harus benar-benar jeli dan teliti untuk mendapatkan keakuratan data dari objek yang akan diteliti. Data Kuantitatif berupa dokumen-dokumen transaksi, jurnal transaksi, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan dan laporan keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

#### **3.3.2 Sumber Data**

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan adalah data sekunder. Elfis F Purba dan Parulian Simanjuntak mengatakan bahwa :**“Data sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh pihak ketiga.”**<sup>21</sup>. Data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen transaksi, jurnal transaksi, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan dan laporan keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

---

<sup>21</sup>Elfis F Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Edisi Kedua, Cetakan Kedua. Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen. Medan. 2011, hal.107



### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan dan mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

#### 3) Studi Kepustakaan

Penelitian ini dilakukan dengan cara membaca buku literatur yang sesuai dengan masalah yang diteliti dan informasi dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang terkait dalam penelitian ini. Data yang diperoleh melalui studi kepustakaan adalah sumber informasi yang telah ditemukan oleh para ahli yang kompeten dibidangnya masing-masing sehingga relevan dengan pembahasan yang sedang diteliti, dalam melakukan studi kepustakaan ini penulis berusaha mengumpulkan data sebagai berikut :

- c. Mempelajari konsep dan teori dari berbagai sumber yang berhubungan pada masalah yang diteliti.
- d. Mempelajari materi kuliah dan bahan tertulis lainnya.

#### 4) Studi Lapangan

Suatu cara pengumpulan data dan informasi secara intensif disertai dengan analisis dan pengujian kembali atas semua data yang telah dikumpulkan dilapangan tentang masalah yang berhubungan dengan penelitian skripsi ini yaitu analisis penyusunan laporan keuangan pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi. Studi Lapangan dilakukan dengan cara Dokumentasi. Metode Dokumentasi merupakan cara pengumpulan

data yang dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen yang berkaitan dengan masalah penelitian.

Metode dokumentasi dalam penelitian ini yaitu melalui pencatatan atau fotokopi data-data yang diperlukan. Data dokumentasi merupakan jenis data penelitian yang antara lain berupa dokumen-dokumen transaksi, jurnal transaksi, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah disesuaikan dan laporan keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Dairi.

### **3.5 Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif adalah metode analisis yang terlebih dahulu mengumpulkan data-data yang ada, kemudian diklasifikasikan dan dianalisis selanjutnya diinterpretasikan, sehingga dapat memberikan gambaran yang objektif mengenai keadaan yang diteliti.

Elfis F Purba dan Parulian Simanjuntak mengatakan bahwa : **“Penelitian Deskriptif adalah suatu jenis penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran (deskripsi) dari suatu fenomena tertentu secara objektif.”**<sup>22</sup>

Dalam penelitian ini penulis menganalisa data siklus akuntansi keuangan dan laporan keuangan yang diperoleh sehingga memberikan gambaran yang jelas dalam keterangan tentang masalah dan situasi yang dibahas dalam penelitian ini dan membandingkannya dengan PP No. 71 Tahun 2010.

---

<sup>22</sup>*Ibid.*, hal.19

