

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Pengertian Akuntansi

Ada banyak definisi tentang akuntansi. Definisi dimaksud bahkan dapat dilacak dari taksonomi akuntansi. Akuntansi dapat didefinisikan dari sisi akuntansi sebagai sebuah seni, ilmu (*science*), proses, maupun perekayasaan (*technology*). Secara umum akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Berikut ini merupakan beberapa definisi akuntansi:

Menurut American Accounting Association (dalam Abdul Halim, 2012:2) akuntansi adalah:

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

Menurut Rudianto (2012:16) akuntansi adalah:

Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Sedangkan Walter T. Harrison, Jr. (2012:3) memberikan pengertian akuntansi sebagai berikut:

Suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

## 2. Akuntansi Sektor Publik

Menurut Indra Bastian (2012:3) akuntansi sektor publik adalah:

Mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM, dan yayasan sosial, maupun pada proyek-proyek kerja sama sektor publik serta swasta.

Sedangkan Abdul Halim (2012:3) mendefinisikan Akuntansi sektor publik sebagai berikut:

Suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi atau entitas publik seperti pemerintah, LSM, dan lain-lain yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka mengambil keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

### a. Ruang Lingkup Akuntansi Sektor Publik

Di Indonesia, ruang lingkup organisasi sektor publik meliputi lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, yayasan, partai politik, perguruan tinggi dan organisasi-organisasi publik

nirlaba lainnya. Jadi, proses pelaporan dan pertanggungjawaban ke masyarakat harus segera diatur dalam kerangka standar akuntansi sektor publik.

Menurut Indra Bastian (2006:19) Akuntansi Sektor Publik mencakup beberapa bidang utama yaitu:

1. Akuntansi Pemerintah Pusat
2. Akuntansi Pemerintah Daerah
3. Akuntansi Partai Politik
4. Akuntansi LSM
5. Akuntansi Yayasan
6. Akuntansi Pendidikan: Sekolah, Perguruan Tinggi
7. Akuntansi Kesehatan: Puskesmas, Rumah Sakit
8. Akuntansi Tempat Peribadatan: Masjid, Gereja, Wihara, Pura.

b. Elemen-elemen Akuntansi Sektor Publik

Elemen akuntansi sektor publik adalah bagian-bagian yang dibutuhkan dalam pengelolaan manajemen keuangan publik. Akuntansi sektor publik terdiri dari elemen-elemen berikut:

1. Perencanaan Publik
2. Penganggaran Publik
3. Realisasi Anggaran Publik
4. Pengadaan Barang dan Jasa Publik
5. Pelaporan Keuangan Sektor Publik
6. Audit Sektor Publik
7. Pertanggungjawaban Publik

### 3. Akuntansi Pemerintahan

Menurut Revrisond Baswir (2000:7) Akuntansi pemerintahan adalah:

Bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga yang tidak bertujuan mencari laba. Fungsi akuntansi

pemerintahan lebih ditekankan pada pencatatan pelaksanaan anggaran negara serta pelaporan realisasinya.

Menurut Deddi Nordiawan, dkk. (2007:4) Akuntansi pemerintahan adalah: Akuntansi yang mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi di badan pemerintah.

a. Karakteristik Organisasi Pemerintahan

Terdapat beberapa karakteristik organisasi pemerintahan, diantaranya adalah:

1. Pendirian, pembentukan, dan kegiatan organisasi pemerintahan bukan dengan tujuan atau bermotif mengejar keuntungan semata.
2. Organisasi pemerintahan dimiliki secara kolektif oleh rakyat. Dengan demikian, tidak terdapat saham yang dapat dimiliki secara individual yang dapat diperjualbelikan atau dipertukarkan.
3. Pihak-pihak yang memberikan sumber keuangan kepada organisasi pemerintahan tidak harus menerima imbalan langsung atau proporsional, baik berupa barang, uang, atau jasa.
4. Anggota atau masyarakat, sadar atau tidak, kadang-kadang dipaksa menyetorkan uang, barang, atau jasa kepada pemerintah di mana pemerintah akan menggunakan setoran tersebut untuk kepentingan bersama masyarakat.



## b. Tujuan Akuntansi Pemerintahan

### 1. Pertanggungjawaban

Tujuan dari akuntansi pemerintahan adalah memberikan informasi keuangan yang lengkap, cermat, dan dalam bentuk dan waktu yang tepat, yang berguna bagi pihak yang bertanggung jawab, terkait kegiatan unit-unit pemerintahan. Fungsi pertanggungjawaban tersebut mengandung implikasi bahwa akuntansi pemerintahan seharusnya menyediakan informasi tentang berbagai tindakan pemerintah selama periode bersangkutan.

### 2. Manajerial

Akuntansi pemerintahan juga harus menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian anggaran, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penilaian kinerja pemerintah.

### 3. Pengawasan

Akuntansi pemerintahan juga harus memungkinkan terselenggaranya pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional secara efektif dan efisien.

## **4. Teknik Akuntansi Pemerintahan**

### a. Persamaan Akuntansi Pemerintahan

Persamaan akuntansi merupakan filosofi dasar yang sangat penting dalam akuntansi. Persamaan akuntansi merefleksikan karakteristik sebuah organisasi atau entitas akuntansi dalam teknik-teknik dasarnya. Organisasi pemerintahan adalah sebuah organisasi khas dengan karakteristik tersendiri yang secara signifikan memberikan pengaruh dalam desain dan struktur akuntansi.

Organisasi pemerintahan tidak mencari laba. Dengan tidak adanya laba, maka tidak ada akumulasi kekayaan yang menjadi hak pemilik yang dilambangkan dalam ekuitas, seperti yang dikenal dalam akuntansi perusahaan. Dengan demikian, kekayaan bersih yang dimiliki baik karena investasi maupun akumulasi hasil operasi bukanlah sebuah ekuitas yang dimiliki seseorang, tapi lebih merupakan informasi bagi masyarakat tentang jumlah kekayaan bersih pemerintah yang tersedia untuk digunakan dalam menjalankan program-programnya.

Dalam akuntansi komersil, kita mengenal persamaan akuntansi sebagai berikut:

$$\text{ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS}$$

Persamaan tersebut dalam akuntansi pemerintahan berubah menjadi:

$$\text{ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS DANA}$$

Disini terdapat perbedaan yang mendasar antara ekuitas dana dan ekuitas. Di perusahaan, selisih antara aset dan utang adalah ekuitas yang menunjukkan adanya kepemilikan pada perusahaan tersebut oleh pemegang sahamnya. Sementara itu di organisasi pemerintahan, ekuitas dana tidak menunjukkan adanya kepemilikan siapapun karena memang tidak ada kepemilikan yang bisa diakui.

#### b. Basis Akuntansi

Dalam dunia akuntansi, basis akuntansi menjadi pijakan penting dalam melakukan pencatatan. Basis akuntansi menentukan asumsi-asumsi yang dipakai dalam melakukan pencatatan dan pelaporan. Basis akuntansi yang dipilih juga akan mempengaruhi arsitektur standar akuntansi yang dibangun, baik kerangka

konseptual maupun pernyataan-pernyataannya, terkait dengan kapan sebuah transaksi diakui dan seberapa besar nilainya.

Dalam praktik akuntansi pemerintahan, terdapat empat macam basis akuntansi yang bisa digunakan, yaitu: Basis Kas; Basis Akrua; Basis Kas Modifikasi; dan Basis Akrua Modifikasi.

## 5. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2014:227) mendefinisikan standar akuntansi sebagai berikut:

Acuan dalam penyajian laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak di luar organisasi yang mempunyai otoritas tertinggi dalam kerangka akuntansi berterima umum. Standar akuntansi berguna bagi penyusunan laporan keuangan dalam menentukan informasi yang harus disajikan kepada pihak-pihak di luar organisasi.

Standar akuntansi sektor publik atau pemerintah di Indonesia yaitu Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) diatur dalam PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), sebagai pengganti dari PP Nomor 24 Tahun 2005.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 pasal 1 Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah:

Prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

Dengan demikian, SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di

Indonesia. Selain itu SAP bertujuan meningkatkan akuntabilitas dan keandalan pengelolaan keuangan pemerintah melalui penyusunan dan pengembangan standar akuntansi pemerintahan, termasuk mendukung pelaksanaan penerapan standar tersebut.

a. Ruang Lingkup Standar Akuntansi Pemerintahan

SAP diterapkan di lingkup pemerintahan, yaitu pemerintahan pusat, pemerintahan daerah, dan satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan. Ruang lingkup SAP mengacu pada kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) ruang lingkup SAP antara lain:

1. Lingkungan akuntansi pemerintahan;
2. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
3. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
4. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum;
5. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi;
6. Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.

b. Isi Standar Akuntansi Pemerintahan

Standar Akuntansi Pemerintah yang termuat dalam PP No 71 Tahun 2010 memuat dua belas (12) Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), antara lain:

1. PSAP Nomor 01 Tentang Penyajian Laporan Keuangan;
2. PSAP Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran;
3. PSAP Nomor 03 Tentang Laporan Arus Kas;



4. PSAP Nomor 04 Tentang Catatan Atas Laporan Keuangan;
5. PSAP Nomor 05 Tentang Akuntansi Persediaan;
6. PSAP Nomor 06 Tentang Akuntansi Investasi;
7. PSAP Nomor 07 Tentang Akuntansi Aset Tetap;
8. PSAP Nomor 08 Tentang Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
9. PSAP Nomor 09 Tentang Akuntansi Kewajiban;
10. PSAP Nomor 10 Tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa;
11. PSAP Nomor 11 Tentang Laporan Keuangan Konsolidasian;
12. PSAP Nomor 12 Tentang Laporan Operasional.

## 6. Laporan Keuangan

Deddi Nordiawan, dkk (2007:151) mendefinisikan laporan keuangan sebagai berikut:

Bentuk pertanggung jawaban atas kepengurusan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh suatu entitas. Laporan keuangan yang diterbitkan harus disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dibandingkan dengan laporan keuangan entitas yang lain.

### a. Tujuan Pelaporan Keuangan

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan tujuan pelaporan keuangan antara lain:

1. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran
2. Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
5. Menyediakan informasi 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.

6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

b. **Komponen Laporan Keuangan**

Menurut Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 laporan keuangan pokok terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional (LO);
5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 213/PMK.05/2013 Pasal 22 Nomor 2 laporan keuangan tingkat UAKPA (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran) terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Operasional (LO);
3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
4. Neraca;

**7. Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi, (2010:3) sistem akuntansi adalah:

Organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Howard F. Steller (dalam Zaki Baridwan, 2002:4) mendefinisikan sistem akuntansi sebagai berikut:

Formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Sedangkan menurut Lili M.Sadeli (2002:6) sistem akuntansi adalah:

Bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan.

## **8. Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP)**

### **a. Pengertian SAPP**

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 213/PMK.05/2013 Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut SAPP adalah:

Rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Pemerintah Pusat.

### **b. Tujuan SAPP**

Tujuan SAPP antara lain:

1. Menjaga Aset Pemerintah Pusat dan instansi-instansi melalui pencatatan, pemrosesan, dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten sesuai dengan standar dan praktik akuntansi yang diterima secara umum;

2. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang anggaran dan kegiatan keuangan Pemerintah Pusat, baik secara nasional maupun instansi yang berguna sebagai dasar penilaian kinerja, untuk menentukan ketaatan terhadap otorisasi anggaran dan untuk tujuan akuntabilitas;
3. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya tentang posisi keuangan suatu instansi dan Pemerintah Pusat secara keseluruhan;
4. Menyediakan informasi keuangan yang berguna untuk perencanaan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan dan keuangan pemerintah secara efisien.

c. Kerangka Umum SAPP

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 213/PMK.05/2013 Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) terdiri dari:

1. Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA-BUN)
  - a. Sistem Akuntansi Pusat (SiAP)
    1. Sistem Akuntansi Kas Umum Negara (SAKUN)
    2. Sistem Akuntansi Umum (SAU)
  - b. Sistem Akuntansi Utang Pemerintah dan Hibah (SA-UP&H)
  - c. Sistem Akuntansi Investasi Pemerintah (SA-IP)
  - d. Sistem Akuntansi Penerusan Pinjaman (SA-PP)
  - e. Sistem Akuntansi Transfer ke Daerah (SA-TD)
  - f. Sistem Akuntansi Bagian Anggaran Perhitungan dan Pembiayaan (SA-BAPP)
  - g. Sistem Akuntansi Transaksi Khusus (SA-TK)
  - h. Sistem Akuntansi Badan Lainnya (SA-BL)
2. Sistem Akuntansi Instansi (SAI)
  - a. Sistem Akuntansi Keuangan (SAK)
  - b. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN)

**9. Sistem Akuntansi Instansi (SAI)**

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 213/PMK.05/2013 Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi yang selanjutnya disebut SAI adalah:



Serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada kementerian negara/lembaga.

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

a. Sistem Akuntansi Keuangan (SAK)

SAK adalah subsistem dari SAI yang terdiri dari serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dari Satuan Kerja sesuai ketentuan yang berlaku. SAK terdiri dari:

1. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SA-UAKPA);
  2. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (SA-UAPPA-W);
  3. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (SA-UAPPA-E1); dan
  4. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (SAUAPA).
- b. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN)

Menurut PMK No.213/PMK.05/2013 Barang Milik Negara (BMN) adalah:

Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) merupakan subsistem dari Sistem Akuntansi Instansi (SAI).SIMAK-BMN diselenggarakan dengan tujuan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan sebagai alat pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN dan pelaporan manajerial (Manajerial Report). SIMAK-BMN menghasilkan informasi sebagai dasar penyusunan Neraca Kementerian Negara/Lembaga dan informasi-informasi untuk perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

SIMAK-BMN terdiri dari:

1. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (SA-UAKPB);
2. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (SA-UAPPB-W);
3. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I (SA-UAPPB-E1); dan
4. Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pengguna Barang (SAUAPB).

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

1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang berada pada tingkat satuan kerja;
2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPAW) yang berada pada tingkat wilayah;
3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPAE1) yang berada pada tingkat Eselon 1; dan
4. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) yang berada pada tingkat kementerian negara/lembaga.

Unit Akuntansi Barang, terdiri dari:

1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) yang berada pada tingkat satuan kerja;
2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) yang berada pada tingkat wilayah;
3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1) yang berada pada tingkat eselon 1; dan
4. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) yang berada pada tingkat kementerian negara/lembaga.

## 10. Siklus Akuntansi Pemerintahan

Menurut Skousen, Stice, dan Stice dalam lampiran PMK No.270/PMK.05/2014 Proses akuntansi atau siklus akuntansi adalah:

Prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan informasi untuk disajikan dalam laporan akuntansi.

Menurut Sofyan (2006:16) siklus akuntansi adalah:

Proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi, kemudian berdasarkan data atau bukti ini, maka diinput keproses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Siklus akuntansi Pemerintahan tidak jauh berbeda dengan siklus akuntansi pada perusahaan. Siklus akuntansi pada pemerintahan dimulai dari pencatatan dokumen anggaran, dokumen saldo awal, dokumen penerimaan, dokumen pengeluaran dan lain-lain, proses posting ke dalam buku besar dan penyusunan laporan keuangan setelah dilakukan penyesuaian yang diperlukan. Yang membedakan antara lain adalah pada akuntansi pemerintahan tidak ada Laporan Laba Rugi dan Laporan Laba Ditahan. Laporan yang mirip dengan Laporan Laba Rugi pada pemerintahan disebut dengan Laporan Operasional. Pada akuntansi pemerintahan juga disusun Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.

Menurut Rudianto (2012:16) adapun tahapan-tahapan atau siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Transaksi



Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan.

- b. Dokumen dasar  
Dokumen dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang bisanya menjadi dokumen dasar antara lain: faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain.
- c. Jurnal (*journal*)  
Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki.
- d. Akun (*Account*)  
Akun adalah kelas informasi dalam sistem akuntansi. Atau, media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lainnya berdasarkan jenisnya. Sebagai contoh: akun Kas, akun Piutang, akun Modal Saham, dan sebagainya.
- e. Buku Besar (*General Ledger*)  
Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan merupakan suatu kesatuan.

Siklus akuntansi dimulai dengan meneliti dan memilah dokumen transaksi, seperti nota, kwitansi, faktur, dan sebagainya. Setiap dokumen diteliti dan dipilah menurut jenis transaksinya. Setelah diketahui jenis dan nominal transaksinya, akuntan harus mencatatnya dalam buku jurnal. Dalam buku jurnal, transaksi tersebut diringkas pencatatannya sesuai dengan nama akun setiap jenis transaksi. Setiap periode tertentu, misalnya seminggu sekali, ringkasan transaksi dalam buku jurnal *diposting* (dipindahkan sesuai dengan jenis akun) ke buku besar. Pada akhir periode akuntansi, setiap akun dalam buku besar dihitung saldonya yang kemudian dijadikan dasar menyusun Daftar Saldo. Daftar Saldo adalah daftar saldo semua akun yang dimiliki oleh perusahaan pada suatu waktu tertentu.

Berdasarkan daftar saldo yang disusun, akuntan dapat menyusun laporan keuangan perusahaan untuk satu periode.

### **11. Jurnal Standar Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA)**

Sesuai dengan PP Nomor 71 Tahun 2010, Pemerintah Pusat diwajibkan menggunakan basis akrual dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan selambat-lambatnya Tahun 2015. Berdasarkan SAP yang berbasis akrual tersebut, telah dikembangkan sistem akuntansi yang tercantum dalam PMK No.213/PMK.05/2013 tentang SAPP, Bagan Akun Standar sebagaimana tercantum dalam PMK No.214/PMK.05/2013 dan Kepdirjen Perbendaharaan Nomor KEP-224/PB/2013, Jurnal Standar sebagaimana tercantum dalam PMK No.215/PMK.05/2013, dan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua sebagaimana tercantum dalam PMK No.219/PMK.05/2013.

Berdasarkan hal tersebut sistem dan aplikasi yang sudah dibangun dalam SAI dikembangkan agar memenuhi amanat peraturan-peraturan tersebut. Namun demikian terdapat beberapa hal yang diatur khusus agar dapat lebih mudah dilaksanakan oleh satuan kerja atau diperkirakan dapat menghasilkan informasi yang lebih baik. Pengembangan dilakukan untuk menyesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual. Pengembangan aplikasi antara lain meliputi pencatatan saldo awal dengan migrasi, pencatatan transaksi, dan penyesuaian.

Berikut ini merupakan beberapa pencatatan Jurnal Transaksi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Berbasis Akrua (SAIBA) menurut PMK

No.270/PMK.05/2014 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Pusat:

a. Transaksi Periode Berjalan

Transaksi berjalan berupa penerimaan dan pengeluaran diproses dengan cara membuat jurnal korolari atas transaksi tertentu (pendapatan dan belanja) dengan jurnal akrual. Dengan demikian akan terbentuk buku besar kas dan buku besar akrual pada saat dilakukan proses posting. Jurnal yang dibuat pada buku kas maupun buku akrual tersebut antara lain pada saat pendapatan disetor ke kas negara, pada saat terjadi pengeluaran belanja negara, maupun transaksi pengembalian pendapatan atau pengembalian belanja.

Berikut Pembahasan pencatatan berdasarkan transaksi periode berjalan yang terjadi:

1. Transaksi Pendapatan

Transaksi pendapatan ditandai dengan adanya SSP atau SSBP atau dokumen lain yang dipersamakan. Terhadap dokumen sumber tersebut satuan kerja cukup merekam satu kali saja dan setelah dilakukan validasi dan posting maka akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas

Utang kepada KUN	xxx	
Pendapatan Pajak		xxx
Pendapatan PNB		xxx
Pendapatan Hibah		xxx

Jurnal Akrual

Diterima dari Entitas Lain	xxx	
Pendapatan Pajak		xxx
Pendapatan PNB		xxx
Pendapatan Hibah		xxx

## 2. Transaksi Belanja/ Beban operasional selain Barang Persediaan

Transaksi Belanja ditandai dengan adanya SPM dan SP2D. Terhadap dokumen sumber tersebut satuan kerja cukup merekam satu kali saja dan setelah dilakukan validasi dan posting maka secara umum akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

### Jurnal Kas

Belanja Pegawai	xxx	
Belanja Barang	xxx	
Belanja Bunga	xxx	
Belanja Subsidi	xxx	
Belanja Hibah	xxx	
Belanja Bantuan Sosial	xxx	
Belanja Lain-lain	xxx	
Piutang kepada KUN		xxx

### Jurnal Akrual

Beban Pegawai	xxx	
Beban XXX	xxx	
Beban Bunga	xxx	
Beban Subsidi	xxx	
Beban Hibah	xxx	
Beban Bantuan Sosial	xxx	
Beban XXX	xxx	
Ditagihkan ke Entitas Lain		xxx

## 3. Transaksi Belanja Barang Persediaan

Transaksi Belanja barang persediaan ditandai dengan adanya pengadaan barang-barang persediaan dan diikuti dengan penerbitan SPM dan SP2D. Pengadaan barang persediaan mungkin saja menggunakan mekanisme SPM LS atau menggunakan Uang Persediaan. Pencatatan transaksi berjalan dengan menggunakan UP dilakukan pada saat SPM / SP2D GUP.

### Jurnal Kas



Belanja Barang Persediaan	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

#### Jurnal AkruaI

##### *Jurnal saat SP2D diterbitkan*

Persediaan yang Belum Diregister	xxx	
Ditagihkan ke Entitas Lain		xxx

##### *Jurnal setelah persediaan diregister oleh petugas BMN*

Persediaan XXX	xxx	
Persediaan yang Belum Diregister		xxx

##### *Jurnal pemakaian Persediaan*

Beban Persediaan	xxx	
Persediaan		xxx

#### 4. Transaksi Belanja Modal

Transaksi Belanja Modal ditandai dengan adanya pengadaan Aset Non Lancar dan diikuti dengan penerbitan SPM dan SP2D. Terhadap dokumen sumber tersebut satuan kerja cukup merekam satu kali saja dan setelah dilakukan validasi dan posting maka akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

#### Jurnal Kas

Belanja Modal Tanah	xxx	
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan	xxx	
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	
Belanja Modal Aset Non Lancar Lainnya	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

#### Jurnal AkruaI

##### *Jurnal saat SP2D diterbitkan*

Aset Tetap yang Belum diregister	xxx	
Ditagihkan ke Entitas Lain		xxx

##### *Jurnal setelah aset tetap diregister oleh petugas BMN*

Aset Tetap	xxx	
------------	-----	--



## 7. Transaksi Pengembalian Belanja

Pengembalian belanja adalah transaksi atas pengembalian belanja yang sudah dilakukan oleh satuan kerja atau pihak ketiga atas nama satuan kerja atas belanja yang telah terjadi sebelumnya karena satu atau beberapa sebab sehingga harus dikembalikan ke kas negara.

### Jurnal Kas

Piutang Kepada KUN	xxx	
Belanja XXX		xxx

### Jurnal Akrua

Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	
Beban XXX		xxx

## b. Jurnal Penyesuaian

Penyesuaian merupakan sarana memutakhirkan data dalam akuntansi berbasis akrual. Penyesuaian dilakukan untuk menyesuaikan akun-akun pendapatan dan beban akrual, sehingga laporan yang akan disajikan memenuhi konsep periodesitas dan bahkan dapat memenuhi prinsip *matching cost against revenue*, walaupun dalam pemerintahan tidak terlalu ditonjolkan. Dengan penyesuaian pendapatan dapat disajikan sesuai dengan nilai pendapatan yang sesungguhnya yaitu semua hak yang sudah diterima maupun belum diterima, tidak sebatas kas yang diterima saja. Demikian pula beban, yang merupakan kewajiban atau pengorbanan yang terjadi pada periode akuntansi tersebut. Berikut merupakan beberapa jurnal penyesuaian yang sering digunakan:

### 1. Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran

Merupakan uang pihak ketiga yang sudah dibelanjakan (dibebankan pada DIPA), tetapi belum diserahkan kepada yang berhak. Sehingga jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx
Utang Kepada Pihak Ketiga	xxx

Untuk mencatat pendapatan yang masih ada di Bendahara Pengeluaran Pada saat uang pihak ketiga diserahkan kepada yang berhak, dilakukan penyesuaian kembali atas saldo kas lainnya di bendahara pengeluaran dan utang kepada pihak ketiga.

### 2. Belanja Dibayar Di Muka

Belanja dibayar dimuka adalah pengeluaran belanja pada tahun berjalan tetapi manfaatnya melampaui tahun anggaran berjalan, sehingga pada tahun berikutnya masih ada manfaat yang akan diterima akibat pembayaran tersebut.

Belanja dibayar dimuka ( <i>prepaid</i> )	xxx
Beban Jasa	xxx

### 3. Belanja Yang Masih Harus Dibayar

Belanja yang masih harus dibayar adalah tagihan pihak ketiga atau kewajiban pemerintah kepada pihak ketiga yang pada tanggal pelaporan keuangan belum dapat dibayarkan.

Beban XXX	xxx
Belanja XXX yang Masih Harus Dibayar	xxx



#### 4. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional. Sehingga pada waktu dilakukan penyusutan dibuat jurnal sebagai berikut:

Beban Penyusutan	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx

#### B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka, penulis membuat hipotesis sebagai berikut:

“Penerapan Akuntansi pada SMK Kehutanan Negeri Pekanbaru belum sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014”.