

**IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN
REALISASI ANGGARAN PADA BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN**



TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Studi D3 Akuntansi K. Pekalongan
Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Dibuat oleh:

M KHAMIM DWI YULIARSO

NIM : 40011018060016

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI K. PEKALONGAN

PROGRAM STUDI DILUAR KAMPUS UTAMA

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS DIPONEGORO

2021

HALAMAN PENGESAHAN

Nama : M Khamim Dwi Yuliarso

NIM : 40011018060016

Program Studi : D3 Akuntansi K. Pekalongan

Judul : **IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYUSUNAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PADA BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN
PEKALONGAN**

Tugas Akhir ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program D3 Akuntansi K. Pekalongan pada Program Studi Di luar Kampus Utama (PSDKU) Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

Disetujui oleh:

Tanggal: 17 Juni 2021

Pembimbing I

Mutiara Tresna P, S.E., M.Si., Ak

NIP. 19881006 201803 2 001

Tanggal: 17 Juni 2021

Pembimbing II

I'ana Umma, S.Pd., M.Ak.

NIP. H.7 199206142019092001

Tanggal: 28 Juni 2021 2021

Penguji

Moch. Didik Ardiyanto, S.E., M.Si

NIP. 19660616 199203 1002

Disahkan oleh:

Tanggal: 29 Juni 2021

Ketua Program Studi
D3 Akuntansi K. Pekalongan

Moch. Didik Ardiyanto, S.E., M.Si.

NIP. 196606161992011002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan YME atas limpahan rahmat dan karunia-NYA, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Tugas Akhir tanpa hambatan yang berarti dan tepat pada waktunya. Tugas akhir yang berjudul **“Implementasi Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan”** ini dimaksudkan guna memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi pada Program D3 Akuntansi K. Pekalongan Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Semarang.

Selama proses penulisan Tugas Akhir ini, penulis banyak menemukan kendala dan kesulitan. Namun berkat bantuan, arahan, dan bimbingan dari berbagai pihak, maka kendala dan kesulitan tersebut dapat diatasi dan penulisan Tugas Akhir ini dapat selesai dengan baik dan tepat waktu. Oleh karena itu pada kesempatan yang baik ini penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Yos Johan Utama, S.H., M. Hum. Selaku Rektor Universitas Diponegoro Semarang.
2. Bapak Prof. Boediono, M.Si. Selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Semarang.
3. Bapak Dr. Redyanto Noor, M. Hum. Selaku Ketua Lembaga Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) Universitas Diponegoro.
4. Bapak Moch. Didik Ardiyanto, S.E., M.Si. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Kampus Pekalongan
5. Ibu I'anah Umma, S.Pd., Mak. Selaku Dosen Wali sekaligus Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
6. Ibu Mutiara Tresna Prasetya, S.E., M.Si., Ak. Selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk

membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

7. Bapak Muhammad Ainur Rofik, S.IP., M.Si. Selaku Pembimbing lapang yang telah membantu dan memberikan arahan dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik (KKP).
8. Seluruh Dosen dan Pegawai Tata Usaha Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) Pekalongan Universitas Diponegoro yang telah membantu dalam urusan administrasi.
9. Kedua orang tua dan Kakak tercinta yang selalu memberikan motivasi, kasih sayang dan doa selama ini.
10. Rekan- rekan satu angkatan mahasiswa D3 Akuntansi K. Pekalongan Angkatan 2018 atas bantuan dan kebersamaanya selama ini.
11. Serta semua pihak yang telah membantu penulis dan tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis mengucapkan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membatu dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir. Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan, untuk itu kritik dan saran membangun selalu diharapkan untuk perbaikan penulisan Tugas Akhir ini. Semoga laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Semarang, 11 Juni 2021

Penulis

M Khamim Dwi Yuliarso

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Metode Penelitian	6
1.5.1 Jenis Penelitian	7
1.5.2 Subjek dan Objek Penelitian	7
1.5.3 Tempat dan Waktu Penelitian	8
1.5.4 Jenis data	8
1.5.5 Metode Pengumpulan Data	9
1.6 Sistematika Penulisan	11
BAB II	13
GAMBARAN UMUM BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN	13
2.1 Sejarah BPKD Kabupaten Pekalongan.....	13
2.2 Lokasi BPKD Kabupaten Pekalongan.....	15
2.3 Visi, Misi, dan Tujuan BPKD Kabupaten Pekalongan.....	16

2.3.1	Visi BPKD Kabupaten Pekalongan.....	16
2.3.2	Misi BPKD Kabupaten Pekalongan	16
2.3.3	Tujuan BPKD Kabupaten Pekalongan	16
2.4	Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi BPKD Kabupaten Pekalongan...	17
2.4.1	Kedudukan BPKD Kabupaten Pekalongan	17
2.4.2	Tugas Pokok dan Fungsi BPKD Kabupaten Pekalongan.....	17
2.5	Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas pada Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan.....	18
2.5.1	Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan	18
2.5.2	Deskripsi Tugas Pada Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan	20
2.6	Nilai-Nilai Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan	26
2.7	Prestasi dan Penghargaan BPKD Kabupaten Pekalongan	26
BAB III		27
TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN		27
3.1	Tinjauan Teori	27
3.1.1	Akuntansi Pemerintahan.....	27
3.1.2	Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)	28
3.1.3	Laporan Keuangan Pemerintahan.....	30
3.1.4	Anggaran	33
3.1.5	Laporan Realisasi Anggaran.....	37
3.2	Tinjauan Praktik.....	46
3.2.1	Implementasi Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan... ..	46

3.2.2 Hambatan yang terjadi dalam Proses Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.....	53
3.2.3 Upaya Yang Dilakukan Oleh Badan Pengelolaan Keuangan Untuk Mengatasi Hambatan-hambatan Dalam Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.....	54
BAB IV	56
PENUTUP.....	56
4.1 Kesimpulan	56
4.2. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA.....	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Konversi Akun Belanja.....	3
Gambar 1.2: Konversi Akun Pendapatan.....	3
Gambar 2.1: Denah Lokasi BPKD Kabupaten Pekalongan.....	13
Gambar 2.2: Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan.	17
Gambar 3.1: Format LRA Untuk Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.....	41
Gambar 3.2: Flowchart Prosedur Surat Pertanggungjawaban.....	44
Gambar 3.3: Flowchart Prosedur Penyusunan Anggaran.....	49
Gambar 3.4: Flowchart Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran...	51
Gambar 3.5: Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah.....	52

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan.....	17
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

Pada Bab I ini akan dipaparkan mengenai latar belakang masalah dalam penelitian, rumusan masalah dalam penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan. Berdasarkan uraian tersebut maka dapat dijelaskan sebagai berikut:

1.1 Latar Belakang

Indonesia adalah salah satu negara berkembang di dunia dan saat ini sedang menghadapi permasalahan yang cukup rumit, baik dalam bidang politik, sosial budaya, teknologi dan informasi, serta pada bidang ekonomi. Seiring dilaksanakan reformasi dibidang ekonomi lebih tepatnya pada pengelolaan keuangan negara, masyarakat semakin aktif menuntut adanya transparansi serta akuntabilitas dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan negara, sehingga dapat menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan adanya sistem pemerintahan yang baik, pemerintah perlu mengembangkan sebuah sistem yang dapat mengimplementasikan sistem akuntansi keuangan daerah. Adapun manfaat dari pelaksanaan sistem akuntansi keuangan daerah adalah untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan pemerintahan.

Upaya kongkret pemerintah dalam mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan negara, adalah dengan cara menyampaikan laporan pertanggungjawaban. Hal tersebut sesuai dengan PP No 12 Tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah yang mencakup perencanaan serta penganggaran, pelaksanaan serta penatausahaan, dan pertanggungjawaban, yang menegaskan bahwa setiap kepala daerah wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD yang berbentuk laporan keuangan pemerintahan. Laporan keuangan pemerintahan merupakan gambaran mengenai kinerja pemerintahan dalam pengelolaan keuangan daerah dan menjelaskan kondisi keuangan daerah tersebut. Bersumber pada PP No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi

Pemerintahan (SAP), laporan keuangan pemerintahan terdiri atas laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan catatan atas laporan keuangan.

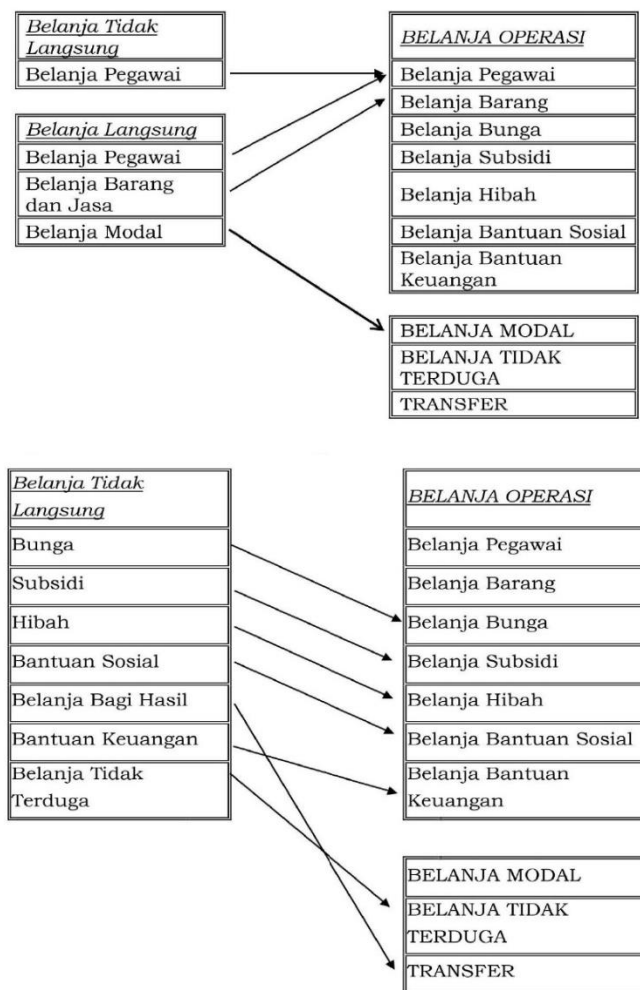
Laporan realisasi anggaran merupakan laporan pertanggungjawaban yang sangat utama dan penting, karena dalam laporan ini berisi data mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna sebagai indikator untuk mengevaluasi kinerja pemerintahan mengenai daya guna dan efisiensi pemakaian anggaran. Mengingat pentingnya laporan realisasi anggaran ini maka dalam proses penyusunannya diperlukan ketelitian yang baik, sehingga dapat menghindarkan kesalahan dalam penyusunan laporan tersebut.

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau yang disingkat BPKD merupakan lembaga penunjang pemerintah dalam bidang keuangan daerah dan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah. BPKD Kabupaten Pekalongan dipimpin oleh seorang kepala badan, serta bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah (SEKDA). BPKD Kabupaten Pekalongan memiliki peran dalam meningkatkan optimalisasi pengelolaan pendapatan keuangan serta barang milik daerah agar tercapai pengelolaan keuangan daerah yang baik. BPKD Kabupaten Pekalongan dalam melaksanakan pengelolaan keuangan daerah mempunyai tugas sebagai pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD), yang bertugas untuk menghimpun dan mengevaluasi seluruh laporan keuangan dari setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di wilayah Kabupaten Pekalongan, untuk di konsolidasikan menjadi satu Laporan Keuangan entitas tunggal atau laporan keuangan daerah.

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik pada BPKD Kabupaten Pekalongan penulis melihat adanya suatu fenomena atau permasalahan yaitu pada proses penyusunan laporan realisasi anggaran. Prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran pada BPKD Kabupaten Pekalongan mengacu pada Permendagri No.13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan,

dan dari kedua peraturan tersebut terdapat perbedaan antara Bagan Akun Standar (BAS) dan Struktur Anggaran, perbedaan ini terletak pada penggolongan akun belanja dan pendapatan. perbedaan akun tersebut jika tidak diatasi maka akan mengganggu proses penyusunan laporan keuangan, oleh sebab itu untuk mengatasi permasalahan tersebut perlu dilakukan konversi akun, dan konversi akun ini sudah dilakukan oleh pemerintah dan ditampilkan dalam PP NO.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. menjadi seperti tampilan gambar di bawah ini:

Gambar 1.1: Konversi Akun Belanja



sumber: Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010

Gambar 1.2: Konversi Akun Pendapatan

Kodefikasi Akun Anggaran		Kodefikasi Akun Laporan Realisasi Anggaran	
Kode	Uraian	Kode	Uraian
4	PENDAPATAN DAERAH	4	Pendapatan-LRA
4 1	Pendapatan Asli Daerah	4 1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LRA
4 1 1	Pajak Daerah	4 1 1	Pendapatan Pajak Daerah-LRA
4 1 2	Retribusi Daerah	4 1 2	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA
4 1 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	4 1 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA
4 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	4 1 4	Lain-lain PAD yang Sah-LRA
4 2	Dana Perimbangan	4 2	Pendapatan Transfer-LRA
4 2 1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	4 2 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LRA
4 2 1 01	Bagi Hasil Pajak	4 2 1 01	Bagi Hasil Pajak-LRA
4 2 1 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	4 2 1 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam-LRA
4 2 2	Dana Alokasi Umum	4 2 1 03	Dana Alokasi Umum (DAU)-LRA
4 2 3	Dana Alokasi Khusus	4 2 1 04	Dana Alokasi Khusus (DAK)-LRA
4 3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	4 2 2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya-LRA
4 3 1	Pendapatan Hibah	4 2 2 01	Dana Otonomi Khusus-LRA
4 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah	4 2 2 03	Dana Penyesuaian-LRA
4 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya	4 2 3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
4 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Badan/ Lembaga/ Organisasi Swasta Dalam Negeri	4 2 3 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA
4 3 1 04	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan	4 2 3 02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya-LRA
4 3 1 05	Pendapatan Hibah dari Luar Negeri	4 2 4	Bantuan Keuangan LRA
4 3 2	Dana Darurat	4 3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
4 3 3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	4 3 1	Pendapatan Hibah-LRA
4 3 3 01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	4 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah-LRA
4 3 3 02	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten	4 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LRA
4 3 3 03	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota	4 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri-LRA
4 3 4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	4 3 1 04	Pendapatan Hibah Dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan-LRA
4 3 4 01	Dana Penyesuaian	4 3 2 01	Dana Darurat-LRA
4 3 4 02	Dana Otonomi Khusus	4 3 3	Pendapatan Lainnya-LRA
4 3 5	Bantuan Keuangan Dari Provinsi /Kabupaten/Kota Lainnya		

Sumber: Lampiran IV Permendagri 64 Tahun 2013

Dengan adanya konversi akun rekening tersebut menimbulkan permasalahan seperti kesalahan dalam proses penjurnalan dan keterlambatan pengiriman data oleh SKPD. Kesalahan penjurnalan dan keterlambatan pengiriman data ini disebabkan karena masih banyak pegawai/petugas yang bertugas menyusun laporan realisasi anggaran belum paham secara detail mengenai konversi akun rekening tersebut.

Selain itu BPKD Kabupaten Pekalongan juga harus menyusun dua Laporan Realisasi Anggaran yang pertama berdasarkan Permendagri 13 Tahun 2006 (Pedoman yang digunakan dalam proses penyusunan Anggaran) dan yang kedua berdasarkan Permendagri 64 Tahun 2013(pedoman yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan dan pedoman BPK dalam melakukan pemeriksaan keuangan), oleh sebab itu BPKD Kabupaten Pekalongan harus menyusun dua Laporan Realisasi Anggaran.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, penulis tertarik untuk menjelaskan secara objektif mengenai prosedur penyusunan laporan

realisasi anggaran. Pada dasarnya dalam penyusunan laporan ini penulis menguraikan tentang implementasi dari prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran yang digunakan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan yang selanjutnya di susun dalam laporan tugas akhir dengan judul “IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (BPKD) KABUPATEN PEKALONGAN”.

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, penulis mengidentifikasi masalah-masalah, sebagai berikut:

1. Pedoman apa yang digunakan pada saat proses penyusunan laporan realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan?
2. Bagaimana prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan?
3. Apakah ada Hambatan atau kendala yang di hadapi dalam proses penyusunan laporan realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan?
4. Upaya-upaya apa saja yang di lakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan dalam mengatasi hambatan yang di hadapi dalam proses penyusunan laporan realisasi anggaran?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan dari laporan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pedoman yang digunakan dalam proses penyusunan laporan realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan

2. Untuk mengetahui proses penyusunan laporan realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan.
3. Untuk mengetahui apakah penyusunan laporan realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku
4. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang di hadapi dalam proses penyusunan laporan realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan.
5. Untuk mengetahui upaya yang di lakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan untuk mengatasi hambatan yang di hadapi dalam proses penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan penulis dalam penyusunan laporan penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Sebagai sarana untuk menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama menempuh studi perkuliahan, khususnya di dalam mata kuliah Akuntansi Sektor Publik dan Akuntansi Keuangan Daerah.

b. Bagi Akademik

Penelitian ini bisa digunakan sebagai referensi atau media pustaka perpustakaan Universitas Diponegoro mengenai permasalahan terkait dengan penulisan tugas akhir.

1.5 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan suatu cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dalam penelitian dengan tujuan untuk dikembangkan atau dibuktikan, sehingga dapat memecahkan masalah dalam penelitian tersebut. Metode penelitian ini sangat penting karena turut menentukan keberhasilan dalam suatu penelitian, apabila suatu penelitian menggunakan metode yang tepat dan benar, maka fakta atau kebenaran yang diungkapkan dalam

penelitian akan dengan mudah dipertanggungjawabkan. Dalam penelitian ini metode penelitian yang digunakan penulis sebagai berikut:

1.5.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penggunaan pendekatan ini didasarkan atas pertimbangan praktis, karena pendekatan kualitatif akan lebih mempermudah penulis dalam melakukan penulisan laporan penelitian. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menghasilkan dan mengolah data yang sifatnya deskriptif atau berupa kata-kata bukan berupa angka-angka seperti transkrip wawancara, catatan lapangan. Menurut Moelong (2017) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memahami fakta tentang apa yang dialami oleh subjek/pelaku penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, DLL. Sedangkan penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang bertujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena yang ada.

1.5.2 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dan informan dalam penulisan ini adalah Bapak Sigit Soeseno selaku Kasubid Akuntansi dan Pelaporan kamtor BPKD Kabupaten Pekalongan, yang bertanggung jawab atas laporan realisasi anggaran tersebut.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, Objek adalah hal perkara atau orang yang menjadi pokok pembicaraan. Dengan kata lain objek penelitian adalah sesuatu yang menjadi focus dari sebuah penelitian. Objek dalam penelitian ini adalah prosedur Penyusunan laporan realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan bagian laporan keuangan pemerintahan. Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat atau daerah dalam masa satu periode.

Sedangkan prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran dapat diartikan sebagai suatu rangkaian kegiatan memproses data atau mengumpulkan data sehingga mendapatkan suatu hasil berupa laporan realisasi anggaran.

1.5.3 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan, yang terletak di jalan Sindoro No.7 Dukuh Tambor, Desa Nyamok Kecamatan Kajen, Kabupaten Pekalongan Jawa Tengah 5115, dengan batasan wilayah di sebelah utara Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (DINDUKCAPIL), sebelah timur Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, dan di sebelah barat Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Peneliti memilih lokasi BPKD Kabupaten Pekalongan karena pertimbangan praktis, instansi tersebut merupakan tempat dimana penulis melaksanakan KKP, menurut observasi penulis selama melakukan KKP melihat adanya permasalahan dalam penyusunan laporan realisasi anggaran. oleh sebab itu penulis memilih BPKD Kabupaten Pekalongan sebagai objek penelitian. Waktu pelaksanaan penelitian dilaksanakan terhitung dari perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai dengan proses pembuatan laporan penelitian. penelitian ini dimulai dari tanggal 4 Januari 2021 sampai dengan tanggal 31 Maret 2021.

1.5.4 Jenis data

Penulis menggunakan dua jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder

1. Data Primer

Data primer adalah jenis data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama (tanpa melalui perantara), baik individu maupun kelompok, dalam penelitian ini penulis menggunakan data primer dari proses wawancara dengan Kasubid Akuntansi dan Pelaporan BPKD Kabupaten Pekalongan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data dalam suatu penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara, data sekunder dapat berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip atau data dokumenter. penulis mendapatkan data sekunder, data tersebut berupa lampiran Perbup 46 Tahun 2018 perubahan atas lampiran Perbup 44 Tahun 2011 tentang sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Kabupaten Pekalongan No. 1 tahun 2021, Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

1.5.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan suatu cara yang di gunakan untuk memperoleh atau mengumpulkan data, pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang penulis gunakan adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara merupakan percakapan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yaitu pihak pewawancara atau *interviewer* yang mengajukan pertanyaan dan pihak narasumber atau *interviewee* yang memberikan jawaban atas pertanyaan, dan mempunyai tujuan untuk memperoleh data, keterangan atau pendapat mengenai suatu hal.

Teknik wawancara yang digunakan oleh penulis adalah teknik wawancara terstruktur dimana penulis menyusun terlebih dahulu daftar pertanyaan yang akan ditanyakan kepada narasumber. hal ini dimaksudkan agar pembicaraan dalam proses wawancara lebih terarah dan focus pada tujuan yang diinginkan dan menghindarkan pembicaraan yang melebar. adapun daftar pertanyaan yang diajukan oleh penulis kepada narasumber antarlain:

- 1) Pedoman apa yang digunakan dalam proses Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan?
- 2) Bagaimana prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan?
- 3) Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi dalam proses penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan?
- 4) Upaya apa yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan untuk mengatasi hambatan dan permasalahan dalam proses penyusunan Laporan Realisasi Anggaran?

2. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan suatu cara atau usaha yang dilakukan oleh peneliti dalam rangka menghimpun informasi yang relevan dengan topik atau masalah dalam penelitian. Informasi itu dapat diperoleh dari buku-buku ilmiah, laporan penelitian, karangan-karangan ilmiah, tesis dan disertasi, peraturan-peraturan, ketetapan-ketetapan, buku tahunan, ensiklopedia dan sumber-sumber tertulis baik tercetak maupun elektronik lainnya. Dalam penelitian ini penulis memperoleh data mengenai prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan antarlain Lampiran Perbub 46 tahun 2018 perubahan atas Perbub 44 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, Perbub No. 1 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrua Pada Pemerintah Kabupaten Pekalongan, dan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

3. Observasi

Observasi merupakan kegiatan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian dengan tujuan untuk memperoleh informasi atau data, dalam melaksanakan observasi harus dilakukan secara sistematis dan data dipertanggungjawabkan kebenarannya. observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah observasi partisipatif pasif, karena penulis hanya mengamati proses penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan tidak terlibat secara aktif dalam kegiatan tersebut.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I ini berisi uraian mengenai latar belakang pemilihan judul, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM

Bab ini berisi uraian tentang sejarah singkat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan, visi dan misi BPKD Kabupaten Pekalongan, struktur organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan, tugas pokok dan fungsi BPKD Kabupaten Pekalongan dan prestasi yang pernah diraih oleh BPKD Kabupaten Pekalongan.

BAB III PEMBAHASAN

Bab ini berisi uraian mengenai teori yang menjadi landasan konsep mengenai sistem prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan dan di dalam bab ini juga nantinya digunakan sebagai dasar analisis penerikan kesimpulan dan dasar untuk mengajukan saran-saran.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi uraian mengenai ringkasan atas uraian yang telah disampaikan penulis pada bab-bab sebelumnya beserta kesimpulannya yang dapat diambil dari uraian tersebut.

BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN

Dalam Bab II ini akan dipaparkan mengenai sejarah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan, lokasi instansi, visi, misi dan tujuan instansi, kedudukan, tugas pokok dan fungsi instansi, struktur organisasi dan deskripsi tugas pada struktur organisasi, nilai-nilai organisasi, dan prestasi serta penghargaan yang diperoleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan.

2.1 Sejarah BPKD Kabupaten Pekalongan

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau yang disingkat BPKD merupakan lembaga pemerintahan yang dibentuk berdasarkan peraturan pemerintah daerah, serta mempunyai tugas untuk melaksanakan fungsi penunjang pemerintahan dalam bidang pengelolaan keuangan daerah. BPKD Kabupaten Pekalongan dibentuk berdasarkan PERDA Kabupaten Pekalongan No.16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Pelaksanaan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan daerah sebelum dipegang oleh BPKD dilaksanakan oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di wilayah Kabupaten Pekalongan. Dengan ditetapkannya PERDA Kabupaten Pekalongan No.4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan yang mengacu pada PP No.18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, (pada Lembaran Negara Republik Indonesia No.5887) BPKD Kabupaten Pekalongan berubah nama dari Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah atau disingkat DPPKD, menjadi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD).

Berdasarkan PP NO.18 Tahun 2016, BPKD Kabupaten Pekalongan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang meliputi perencanaan keuangan, kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan, penelitian serta pengembangan, dan fungsi penunjang lainnya sesuai dengan

perundang-undangan. BPKD Kabupaten Pekalongan dipimpin oleh seorang kepala badan serta bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah (SEKDA). Adapun tugas dan fungsi dari BPKD Kabupaten Pekalongan antara lain penyusunan kebijakan teknis, evaluasi serta pelaporan, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan, dan tugas serta fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

Mengacu pada PERMENDAGRI No.54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No.8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pekalongan Tahun 2016-2021 serta memperhatikan beberapa dokumen perencanaan lain seperti Rencana Tata Ruang Wilayah (RTWP) Kabupaten Pekalongan, kajian lingkungan hidup (KLHS) RPJMD Kabupaten Pekalongan, Renstra Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah (DPPAD) Provinsi Jawa Tengah serta Renstra Dirjen Keuangan Daerah maka Renstra Kabupaten Pekalongan tahun 2016-2021 di bentuk. Proses penyusunan Renstra ini dilakukan melalui beberapa tahapan, mulai dari tahap persiapan dengan penyiapan data serta penyusunan rancangan awal Renstra, kemudian penyusunan rancangan Renstra yang meliputi penyampaian rancangan Renstra dan verifikasi rancangan Renstra, perumusan rancangan akhir Renstra, dan tahap yang terakhir penetapan Renstra. Renstra BPKD Kabupaten Pekalongan tahun 2016-2021 diharapkan dapat menjadi pedoman, arah dan tujuan yang jelas bagi BPKD Kabupaten Pekalongan dalam masa lima tahun mendatang. Untuk selanjutnya Renstra akan di jabarkan ke dalam Rencana Kerja (RENJA) BPKD Kabupaten Pekalongan sebagai dokumen perencanaan tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan.

Program kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan dalam

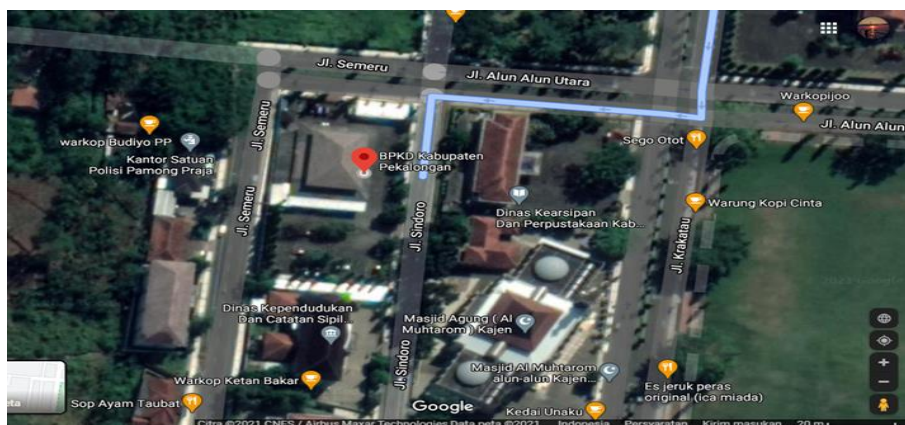
rangka menunjang pencapaian visi serta misi bupati pekalongan adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
4. Program Peningkatan serta Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja serta Keuangan.
6. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan.
7. Program Pengelolaan Aset Daerah.

2.2 Lokasi BPKD Kabupaten Pekalongan

lokasi Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan terletak di sebelah utara kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (DINDUKCAPIL), dan di sebelah barat kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. lebih tepatnya di jalan Sindoro No.7 Dukuh Tambor, Desa Nyamok Kecamatan Kajen, Kabupaten Pekalongan, Jawa Tengah 51151.

Gambar 2.1: Denah Kantor BPKD Kabupaten Pekalongan



Sumber: Google Maps Lokasi BPKD Kabupaten Pekalongan

2.3 Visi, Misi, dan Tujuan BPKD Kabupaten Pekalongan

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan mempunyai Visi, Misi, dan Tujuan Instansi antarlain sebagai berikut:

2.3.1 Visi BPKD Kabupaten Pekalongan

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan mempunyai Visi “Menjadi Badan yang Transparans dan Akuntabel Didukung oleh Pelayanan Prima Dalam mewujudkan Optimalisasi Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah yang Berdaya Guna”, maksud dari Visi tersebut ialah dalam rangka pengelolaan keuangan daerah BPKD Kabupaten Pekalongan diharapkan dapat Transparansi dan Akuntabel sehingga dapat memaksimalkan pengelolaan keuangan daerah untuk menciptakan optimalisasi pendapatan dan pengelolaan asset yang berdaya guna

2.3.2 Misi BPKD Kabupaten Pekalongan

Adapun Misi dari BPKD Kabupaten Pekalongan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan sumber daya manusia (SDM).
2. Mengembangkan implementasi teknologi informasi.
3. Meningkatkan tata kerja aparatur dalam pelayanan public.
4. Meningkatkan budaya kerja aparatur dalam pelayanan public.
5. Meningkatkan kualitas serta kuantitas sarana dan prasaran.
6. Mengintensifkan pemungutan pajak daerah.
7. Mengintensifkan serta mengektensikan pemungutan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.
8. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan asset daerah.
9. Mengoptimalkan pemanfaatan dan pemberdayaan asset daerah.

2.3.3 Tujuan BPKD Kabupaten Pekalongan

Tujuan merupakan penjabaran dari Visi serta Misi serta apa yang akan dicapai atau dihasilkan oleh perusahaan atau instansi. BPKD Kabupaten Pekalongan mempunyai tujuan yang ingin di capai yaitu “Terwujudnya Perencanaan Keuangan yang Transparan serta

Penatausahaan dan pengelolaan yang akuntabel”. Tujuan tersebut dapat dicapai dengan cara menekankan pada pertanggungjawaban horizontal atau pertanggungjawaban kepada masyarakat luas, bukan hanya pertanggungjawaban vertical atau pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi. Seiring dilaksanakan reformasi di bidang ekonomi masyarakat menginginkan pemerintah agar dapat menyelenggarakan pemerintahan yang baik dan bersih.

2.4 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi BPKD Kabupaten Pekalongan

Berdasarkan PERDA No.5 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi BPKD Kabupaten Pekalongan sebagai berikut:

2.4.1 Kedudukan BPKD Kabupaten Pekalongan

Sesuai dengan PERDA Kabupaten Pekalongan No.5 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, BPKD Kabupaten Pekalongan berkedudukan sebagai berikut:

1. BPKD Kabupaten Pekalongan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah pada bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah.
2. BPKD Kabupaten Pekalongan dipimpin oleh seorang kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah (SEKDA)

2.4.2 Tugas Pokok dan Fungsi BPKD Kabupaten Pekalongan

Mengacu pada PERDA Kabupaten Pekalongan No.5 Tahun 2011, BPKD Kabupaten Pekalongan memiliki Tugas Pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. BPKD Kabupaten Pekalongan mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah pada bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

2. BPKD Kabupaten Pekalongan dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat 1 menyelenggarakan fungsi:
 - a) Perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah
 - b) Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah.
 - c) Pembinaan serta pelaksanaan tugas bidang perencanaan dan penetapan pendapatan, penagihan, anggaran dan perbendaharaan serta akuntansi.
 - d) Pemantauan evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan serta pengelolaan keuangan daerah.
 - e) Pelaksanaan kesekretariatan dinas.
 - f) Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.5 Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas pada Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan

Struktur organisasi merupakan sebuah diagram yang menggambarkan rantai perintah, hubungan pekerjaan, tanggung jawab, rentang kendali dan pimpinan organisasi. Struktur organisasi berfungsi sebagai kerangka kerja serta pemisahan kegiatan pekerjaan. Berdasarkan PERBUP No.43 Tahun 2017 tentang uraian Tugas Jabatan Struktural Organisasi pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Pekalongan sebagai berikut:

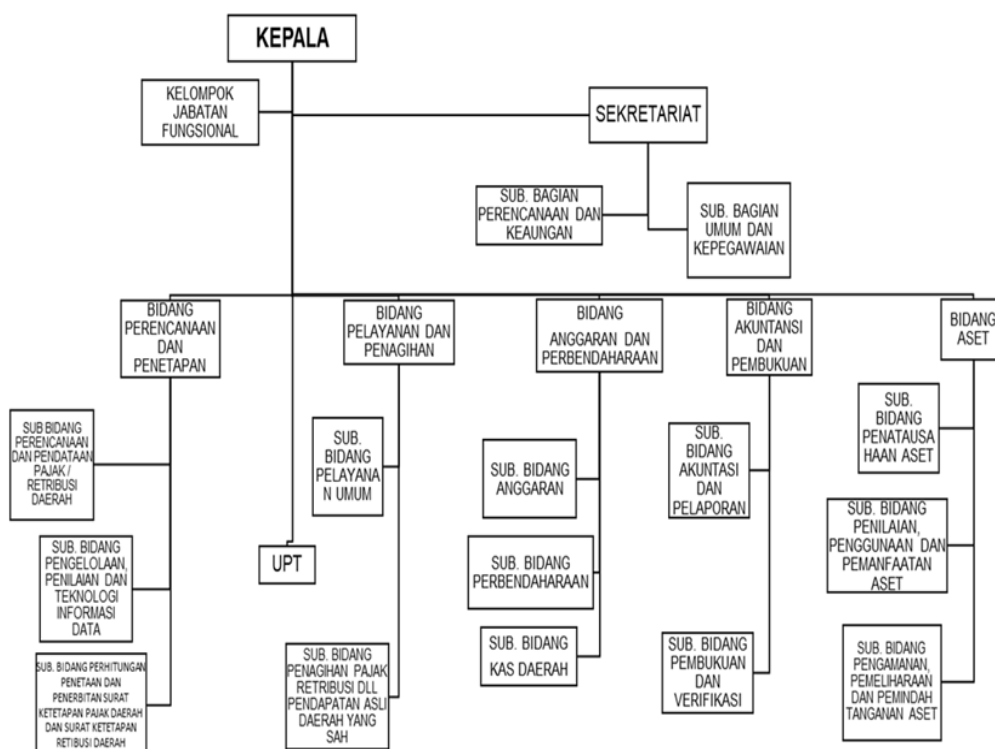
2.5.1 Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan

Struktur organisasi merupakan suatu susunan atau hierarki hubungan antar bagian atau posisi yang ada pada suatu organisasi dalam melaksanakan kegiatan operasional dengan tujuan mencapai cita-cita atau tujuan yang diinginkan. Pada struktur organisasi akan terlihat dengan jelas adanya pemisahan kegiatan pekerjaan antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lainnya dan bagaimana hubungan aktivitas serta fungsi yang dibatasi, dalam struktur

organisasi setiap karyawan atau bagian divisi memiliki wewenang dan fungsi masing-masing. Dibawah ini adalah gambar struktur organisasi dari Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan.

Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan

Gambar 2.1: Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan



Sumber: Renstra BPKD Kabupaten Pekalongan 2016-2021

Tabel 2.1: Struktur Organisasi Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan

NO	NAMA LENGKAP	JABATAN
1	Casmidi, S.E., M.Si.	Kepala BPKD
2	Indria Madyawati, S.E., M.M.	Sekretaris BPKD
3	M. Arif Wahyu Hidayat, S.E.	Kabid. Perencanaan dan Penetapan
4	Maria Goretti Krisnurendah, S.E.	Kabid. Pelayanan dan Penagihan
5	Kholid, S.IP.,M.M.	Kabid. Aset
6	MH. Ainur Rofik, S.IP., M.M.	Kabid. Anggaran dan Perbendaharaan
7	Suherman,S.E., M.M	Kabid. Akuntansi dan Pembukuan
8	Shinta Damayanti, S.H., M.M.	Kasubbid. Pembukuan dan Verifikasi

NO	NAMA LENGKAP	JABATAN
9	Sigit Soeseno, S.E.	Kasubbid.Akuntansi dan Pelaporan
10	Rahmawati,S.E.	Kasubbid. Penagihan Pajak/Retribusi Daerah & Lain-lain PAD yang sah
11	M. Fatah Zubaid,S.Kom	Kasubbid. Pelayanan Umum
12	Hasto Aribowo, S.E., M.A.	Kasubbid. Perbendaharaan
13	Arif Subekti, S.E., M.E.	Kasubbid Anggaran
14	Mukhamad Arif Syifa, S.E,Ak	Kasubbid. Pengolahan, Penilaian dan TID.
15	Mohammad Damsuki, S.E.,M.M.	Kasubbid. Perencanaan dan Pendataan Pajak/Retribusi Daerah
16	Widodo Wiyarso,S.IP	Kasubbid. Perhitungan, Penetapan dan Penerbitan SKPD dan SKRD
17	Sari Wulandari, S.E., M.Si.	Kasubbid. Penilaian, Penggunaan dan Pemanfaatan Aset
18	Sonny Sarwono, S.E.	Kasubbid. Kas Daerah
19	Riyadiningsih, S.H.	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
20	Agus Satrio Utomo, S.T.	Kassubag. Perencanaan dan Keuangan Sekretariat
21	Siti Barokah, S.E.	Kasubbid. Pengamanan, Pemeliharaan dan Pemindahtanganan Aset

sumber: Renstra BPKD Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 – 2021

2.5.2 Deskripsi Tugas Pada Struktur Organisasi BPKD Kabupaten

Pekalongan

Berdasarkan Peraturan Bupati No.43 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Struktur Organisasi, deskripsi tugas pada struktur organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan

Kepala badan mempunyai tugas sebagai pelaksana penunjang urusan pemerintah daerah terutama pada bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah. Adapun uraian tugas dan fungsi dari kepala badan yaitu

- a. Merumuskan dan menetapkan program dan rencanan kerja serta rencana kegiatan penunjang urusan pemerintahan dalam bidang pengelolaan keuangan.
- b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis fungsi

penunjang urusan pemerintahan dalam bidang pengelolaan keuangan.

- c. Membina, mengarahkan serta memberikan petunjuk kebijakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dalam bidang pengelolaan keuangan daerah serta pendistribusian tugas kepada bawahan.
- d. Menyelenggarakan koordinasi baik secara vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian Sekretariat dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh 2 sub bagian yaitu:

1) Sub bagian perencanaan dan keuangan

Sub bidang perencanaan dan keuangan mempunyai tugas untuk menyusun rencana dan program kerja, penerimaan pembayaran pajak daerah dan retribusi, evaluasi serta pelaporan

2) Sub bagian umum dan kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian memiliki tugas untuk melaksanakan urusan surat menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi.

3. Bidang Perencanaan dan Penetapan

Bidang perencanaan dan penetapan mempunyai tugas untuk melaksanakan perencanaan dan pendataan pajak daerah dan retribusi daerah, pengelolaan informasi data, perhitungan dan penertiban surat ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah. Bidang perencanaan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh 3 Sub bidang yaitu

1) Sub bidang perencanaan dan pendapatan pajak/retribusi

Sub bidang perencanaan dan pendapatan pajak/retribusi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pendapatan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) melalui koordinasi dan konsultasi ke pemerintah pusat dan provinsi, melakukan pendataan potensi pajak daerah dan retribusi daerah, pendistribusian formulir calon wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah, penetapan nomor pokok wajib pajak daerah, serta pengelolaan data objek dan subjek retribusi daerah.

2) Sub bidang pengolahan penilaian dan teknologi informasi data

Sub bidang pengolahan penilaian dan teknologi informasi data mempunyai tugas untuk melaksanakan pengelolaan database dan melakukan penilaian atas objek pajak untuk menentukan nilai jual objek pajak (NJOP), serta memberikan data informasi atas objek dan subjek pajak daerah serta retribusi daerah.

3) Sub bidang perhitungan, penetapan dan penerbitan surat ketetapan pajak daerah dan surat ketetapan retribusi daerah.

Sub bidang perhitungan, penetapan dan penerbitan surat ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah mempunyai tugas untuk melaksanakan perhitungan, penetapan, dan penerbitan surat ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah.

4. Bidang Pelayanan dan Penagihan

Bidang pelayanan dan penagihan mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah, pengajuan keberatan dan pembetulan, verifikasi

penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah serta melaksanakan penagihan pajak dan retribusi daerah. Bidang pelayanan dan penagihan dalam menjalankan tugasnya di bantu oleh 2 sub bidang yaitu:

1) Sub bidang pelayan umum

Sub bidang pelayanan umum mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan atas permohonan keberatan, keringanan, pembetulan dan melaksanakan verifikasi penerimaan pajak dan retribusi daerah serta penyusunan laporan realisasi pendapatan daerah.

2) Sub bidang penagihan pajak/retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah

Sub bidang penagihan pajak/retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah mempunyai tugas untuk melaksanakan penagihan pajak dan retribusi daerah serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah serta membuat administrasi penagihan sesuai peraturan perundang-undangan.

5. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan

Bidang anggaran dan perbendaharaan mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi pembinaan, penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD), perbendaharaan dan kas daerah. Bidang anggaran dan perbendaharaan, dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh 3 sub bidang yaitu

1) Sub bidang anggaran

Sub bidang anggaran mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi, penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) dan nota keuangan yang akan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat (DPR)

2) Sub bidang perbendaharaan

Sub bidang perbendaharaan mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatausahaan, pengujian terhadap kebenaran penagihan dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)

3) Sub bidang kas daerah

Sub bidang kas daerah mempunyai tugas untuk melaksanakan penatausahaan bendahara umum daerah (BUD), penyelesaian dan ganti rugi perbendaharaan, piutang daerah, investasi, pinjaman daerah, obligasi daerah, pelaporan anggaran kas serta lain-lain pendapatan yang sah dan dana perimbangan.

6. Bidang Akuntansi dan Pembukuan

Bidang akuntansi dan pembukuan mempunyai tugas untuk menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan dan menyajikan informasi keuangan dalam rangka menyusun laporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan Bidang akuntansi dan pembukuan dalam menjalankan tugasnya di bantu oleh 2 sub bidang yaitu

1) Sub bidang akuntansi dan pelaporan

Sub bidang akuntansi dan pelaporan mempunyai tugas untuk melaksanakan prosedur akuntansi pemerintahan daerah dan pelaporan yang meliputi laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan

2) Sub bidang pembukuan dan verifikasi

Sub bidang pembukuan dan verifikasi mempunyai tugas untuk melaksanakan prosedur pencatatan dan pembukuan serta verifikasi atas transaksi keuangan

dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah(APBD).

7. Bidang Aset

Bidang asset mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penilaian, pemindatanganan, penghapusan dan penatausahaan. Bidang asset dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh 3 sub bidang yaitu

1) Sub bidang penatausahaan asset

Sub bidang penatausahaan asset mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian yang berkaitan dengan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah.

2) Sub bidang penilaian, penggunaan, dan pemanfaatan asset

Sub bidang penilaian, penggunaan, dan pemanfaatan asset mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian yang berkaitan penilaian, penetapan status penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah.

3) Sub bidang pengamanan, pemeliharaan dan pemindah tanganan asset

Sub bidang pengamanan, pemeliharaan dan pemindah tanganan asset mempunyai tugas untuk melaksanakan pengendalian yang berkaitan dengan pengamanan, pemeliharaan, pemindah tangan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

2.6 Nilai-Nilai Organisasi BPKD Kabupaten Pekalongan

Dalam suatu organisasi pasti memiliki nilai-nilai organisasi yang di anut, sama hal BPKD Kabupaten Pekalongan memiliki nilai-nilai organisasi yang di anut antarlain:

1. Integritas

Integritas memiliki arti bahwa BPKD Kabupaten Pekalongan mengutamakan perilaku terpuji, jujur, disiplin, dan penuh pengabdian serta memegang teguh kode etik profesi.

2. Akuntabel

Akuntabel memiliki makna bahwa BPKD Kabupaten Pekalongan selalu memegang pertanggung jawaban terhadap tugas yang dijalankan mulai dari proses samapai dengan hasil dengan baik.

3. Profesional

Prefesional memiliki makna bahwa BPKD Kabupaten Pekalongan dapat menyelesaikan tugas dengan baik, tuntas serta mengutamakan kompetensi (keahlian) dalam berbagai bidang.

4. Inovatif

Inovatif memiliki makna bahwa BPKD Kabupaten Pekalongan memiliki wawasan yang terbuka untuk semua lapisan lembaga masyarakat, serta selalu belajar untuk meningkatkan diri, maupun membuat solusi alternative di dalam pekerjaan untuk mempercepat target kerja.

2.7 Prestasi dan Penghargaan BPKD Kabupaten Pekalongan

Prestasi dan penghargaan yang pernah di raih oleh BPKD Kabupaten Pekalongan antarlain meraih pendapat opini dari BPK Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) selama empat tahun berturut-turut dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2019. Penghargaan ini merupakan bentuk keberhasilan Pemkab/pemkot dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan secara transparan, akuntabel, dan tepat.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Dalam Bab III akan dijelaskan mengenai tinjauan teori dan praktik pada implementasi prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan, dan akan dijelaskan penulis sebagai berikut:

3.1 Tinjauan Teori

Tinjauan teori merupakan landasan yang dijadikan pedoman dalam penulisan laporan penelitian. Teori atau materi yang ada didasarkan pada rujukan yang disusun sebagai tahapan-tahapan dalam menganalisis permasalahan. Secara garis tinjauan teori dalam penelitian ini meliputi: akuntansi pemerintahan, standar akuntansi pemerintahan, laporan keuangan pemerintahan, prosedur anggaran, dan laporan realisasi anggaran.

3.1.1 Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi Pemerintahan merupakan akuntansi yang berkaitan dengan keuangan negara, mulai dari perencanaan anggaran, pelaksanaan, dan pelaporannya. Akuntansi pemerintahan memfokuskan pada masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit-unit pemerintahan dan organisasi nonprofit lainnya. Fungsi akuntansi pemerintahan adalah untuk menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat meliputi aspek kepengurusan administrasi pemerintahan, serta membantu manajemen dalam melaksanakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran.

Menurut Halim dan Kusufi (2012) akuntansi pemerintahan memiliki dua ruang lingkup yaitu akuntansi pemerintah pusat dan akuntansi pemerintah daerah, yang terdiri atas:

- 1) Akuntansi Pemerintah Provinsi
- 2) Akuntansi Pemerintah Kabupaten/Kota

Adapun Tujuan Akuntansi Pemerintahan Menurut Halim dan Kusufi (2012) antara lain sebagai berikut:

1) Pertanggungjawaban

Tujuan pertanggung jawaban memberi arti memiliki informasi keuangan yang lengkap, cermat, dalam bentuk dan waktu yang tepat, yang berguna bagi pihak yang bertanggung jawab yang berkaitan dengan operasi unit-unit pemerintahan.

2) Manajerial

Tujuan manajerial berarti bahwa akuntansi pemerintan menyediakan informasi keuangan yang lengkap, cermat, dalam bentuk dan waktu yang tepat, yang berguna bagi pihak yang bertanggung jawab yang berkaitan dengan operasi unit-unit pemerintahan.

3) Pengawasan

Tujuan Pengawasan mempunyai arti bahwa akuntansi pemerintahan harus memungkinkan terselenggaranya pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional secara efisien dan efektif.

3.1.2 Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Standar Akuntansi Pemerintah adalah prinsip-prinsip akuntansi pemerintahan yang diterapkan dalam proses menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan. Standar akuntansi pemerintahan atau SAP dibuat untuk membantu meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintahan di Indonesia, SAP diterapkan dalam lingkup pemerintahan yang meliputi pemerintah pusat, pemerintah daerah dan satuan organisasi dilingkungan pemerintahan pusat atau daerah.

Adapun Menurut Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP), SAP merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan Akuntansi pemerintahan serta peningkatan kualitas laporan keuangan, dari beberapa pengertian diatas dapat dinyatakan bahwa standar

akuntansi pemerintahan merupakan pedoman wajib dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah, baik itu pemerintah pusat atau pemerintah daerah dalam rangka untuk mencapai transparansi dan akuntabilitas. Selain itu SAP juga dapat menjadi pedoman untuk menyatukan persepsi antara penyusun, pengguna, dan auditor.

1. Manfaat Standar Akuntansi Pemerintahan

Standar akuntansi pemerintahan yang diterapkan dalam lingkungan pemerintah pusat atau daerah, dan kementerian-kementriannya memiliki manfaat pada peningkatan kualitas dalam pelaporan keuangan, sehingga dapat terwujudnya transparansi dan akuntabilitas. Menurut Fakrurazi (2015), manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya standar akuntansi pemerintahan adalah laporan keuangan yang dihasilkan dapat memberikan informasi keuangan yang terbuka, jujur, dan menyeluruh kepada stakeholders. Selain itu, dalam lingkup manajemen dapat memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas aset, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah.

2. Prinsip-prinsip Akuntansi pada Standar Akuntansi Pemerintahan

Prinsip-prinsip akuntansi dalam standar akuntansi pemerintahan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 meliputi:

- 1) Basis Akuntansi
- 2) Prinsip Nilai Historis
- 3) Prinsip Realisasi
- 4) Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal
- 5) Prinsip Periodisitas
- 6) Prinsip Konsisten
- 7) Prinsip Pengungkapan Lengkap
- 8) Prinsip Penyajian wajar

3.1.3 Laporan Keuangan Pemerintahan

Laporan keuangan merupakan catatan informasi keuangan dari suatu perusahaan atau badan usaha atau instansi pemerintahan pada suatu periode akuntansi, yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja keuangannya. Menurut Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dalam PSAP 01 tentang penyajian laporan keuangan, bahwa laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas.

Laporan Keuangan Pemerintahan adalah laporan keuangan konsolidasi dari laporan keuangan OPD (Organisasi Perangkat Daerah) dan laporan keuangan PPKD (Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah).

1. Tujuan Laporan Keuangan Pemerintahan

Berdasarkan penjelasan PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, bahwa laporan keuangan yang dihasilkan dari penerapan SAP berbasis AkruaI dimaksudkan untuk memberi manfaat lebih baik bagi pemangku kepentingan, baik para pengguna maupun pemeriksa laporan keuangan pemerintah, dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan. hal ini sesuai dengan salah satu prinsip akuntansi yaitu bahwa biaya yang dikeluarkan sebanding dengan manfaat yang diperoleh.

Tujuan umum laporan keuangan sesuai dengan PSAP 01 paragraf 9 tentang penyajian Laporan Keuangan yaitu menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas dari suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

2. Pengguna Laporan Keuangan Pemerintahan

Dalam kerangka konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan disebutkan bahwa terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintahan yaitu:

- 1) Masyarakat
- 2) Wakil Rakyat, lembaga pengawas dan lembaga pemeriksa
- 3) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman
- 4) Pemerintah

Informasi yang disajikan laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna diatas. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintahan tidak dirancang untuk memenuhi tujuan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.

3. Komponen Laporan Keuangan Pemerintahan

Komponen Laporan Keuangan Pemerintahan berdasarkan PP 71 Tahun 2010 terdiri dari:

1) Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran merupakan laporan yang menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-Lra, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan. Informasi ini berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran karena menyediakan informasi-informasi sebagai berikut:

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

2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

Laporan perubahan saldo anggaran lebih merupakan laporan yang menyajikan pos-pos saldo anggaran lebih awal (saldo tahun sebelumnya), penggunaan saldo anggaran lebih, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) tahun berjalan. Kemudian pos-pos tersebut disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya. LP-SAL ini dibuat dengan tujuan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah, sehingga suatu entitas pelaporan harus menyajikan secara rinci lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

3) Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. dalam neraca, setiap entitas mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

4) Laporan Operasional

Laporan operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasionalnya dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

5) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan bagian dari pelaporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para

pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah.

6) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan pos-pos ekuitas awal atau ekuitas tahun sebelumnya, surplus/defisit-LO pada periode yang bersangkutan dan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak komulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

7) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan atau daftar terinci dan analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas.

3.1.4 Anggaran

Anggaran adalah suatu rencana kuantitatif periodik yang disusun berdasarkan program yang telah ditetapkan. Anggaran juga merupakan rencana tertulis mengenai suatu kegiatan dari suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan pada umumnya dinyatakan dalam satuan uang atau satuan barang dan jasa. Sedangkan menurut PP No.34 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, anggaran merupakan sebuah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah yang disusun menurut klarifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode. Selanjutnya menurut Mulyadi anggaran merupakan salah satu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif

yang diukur dalam satuan moneter standard dan satuan ukuran yang lain yang mencakup jangka waktu 1 tahun.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan rencana kerja organisasi yang disusun secara sistematis dan dinyatakan secara kuantitatif (angka) dalam bentuk satuan uang sebagai alat bantu guna mengimplementasikan rencana kerja tersebut, maka dari kesimpulan tersebut dapat kita ketahui bahwa anggaran mempunyai empat (4) unsur yaitu

- 1) merupakan sebuah rencana
- 2) meliputi seluruh kegiatan dari perusahaan atau lembaga pemerintahan yang mencakup semua kegiatan mulai dari perencanaan sampai dengan akhir
- 3) dinyatakan dalam unit moneter yang dapat diterapkan dalam semua kegiatan.
- 4) jangka waktu tertentu, karena anggaran hanya berlaku dimasa yang akan datang

1. Manfaat dan Fungsi Anggaran

Keberadaan anggaran mempermudah dalam proses manajemen baik itu dalam proses perencanaan ataupun pelaksanaan kegiatan. Adapun manfaat dan fungsi anggaran sebagai berikut:

Adapun manfaat anggaran menurut Nafarin (2007) antara lain sebagai berikut:

- 1) Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian bersama
- 2) Dapat digunakan sebagai alat untuk menilai kelebihan dan kekurangan pegawai
- 3) Dapat memotivasi pegawai
- 4) Menimbulkan rasa tanggung jawab pada pegawai
- 5) Menghindari dari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.

Sedangkan fungsi anggaran menurut Mardiasmo dalam buku Akuntansi Sektor Publik antara lain sebagai berikut:

1) Anggaran sebagai alat perencanaan (Planning tool)

Anggaran merupakan alat manajemen yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi, fungsi perencanaan ini meliputi merumuskan tujuan yang ingin dicapai, merencanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi tersebut, mengalokasikan anggaran, dan lainnya

2) Anggaran sebagai alat pengendalian (control tool)

Anggaran merupakan salah satu bentuk alat pengendalian, baik itu dalam perusahaan maupun dalam organisasi pemerintahan. Pengendalian merupakan cara yang digunakan suatu organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang dicapai.

3) Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal (fiscal tool)

Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal digunakan untuk menstabilkan ekonomi dan membantu mendorong pertumbuhan ekonomi.

4) Anggaran sebagai alat pedoman kerja

Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dibuat secara sistematis dan terperinci. Penyusunan anggaran berdasarkan pengalaman masa lalu dan taksiran-taksiran di masa yang akan datang, dapat menjadi pedoman kerja yang baik bagi setiap unit atau bagian, sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai.

5) Anggaran sebagai alat koordinasi atau komunikasi

Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi menuntut adanya keselarasan tindakan bekerja dari setiap individu atau bagian dalam perusahaan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa untuk menciptakan koordinasi

diperlukan perencanaan yang baik, sehingga bisa menciptakan keselarasan. Dengan adanya keselarasan maka tujuan yang diinginkan akan tercapai.

2. Jenis-Jenis Anggaran

Anggaran merupakan alat bantu manajemen, anggaran dalam perusahaan atau organisasi pemerintahan mempunyai lingkup yang luas. Seluruh kegiatan yang ada dalam perusahaan atau organisasi pemerintahan memiliki keterkaitan dengan anggaran, dalam proses penyusunan anggaran pengelompokan anggaran sangatlah penting.

Menurut Tendi Haruman dan Sri Rahayu (2009:6) anggaran dikelompokkan menjadi beberapa jenis, sebagai berikut:

1) Berdasarkan ruang lingkup atau intensitas penyusunannya:

a) Anggaran parsial

Anggaran parsial merupakan anggaran yang ruang lingkupnya terbatas misalnya anggaran untuk bidang keuangan atau produksinya.

b) Anggaran komprehensif

Anggaran komprehensif merupakan anggaran dengan ruang lingkup yang luas, karena meliputi seluruh kegiatan aktivitas.

2) Berdasarkan fleksibilitas:

a) Anggaran tetap

Anggaran tetap adalah anggaran yang disusun untuk periode waktu tertentu dengan volume tertentu dan berdasarkan volume tersebut diperkirakan besarnya *revenue*, *cost* dan *expense*.

b) Anggaran *continue*

Anggaran *continue* merupakan anggaran yang disusun dalam suatu periode tertentu dan volume tertentu, dan berdasarkan volume tersebut akan

diperkirakan besarnya *revenue*, *cost*, dan *expense*, namun secara periodic dilakukan penilaian kembali.

3) Berdasarkan periode waktu:

a) Anggaran jangka pendek

Anggaran jangka pendek merupakan rencana kegiatan dari suatu perusahaan atau organisasi pemerintahan yang dibuat secara rinci dalam satu tahun anggaran.

b) Anggaran jangka panjang

Anggaran jangka panjang merupakan rencana kegiatan dari perusahaan atau organisasi pemerintahan dengan cakupan jangka waktu yang cukup panjang dengan penekanan pada pengembangan profil perusahaan pada masa yang akan datang. Anggaran jangka panjang menggambarkan perencanaan menyeluruh tentang kegiatan yang akan dilakukan dalam jangka panjang dan merupakan suatu kesatuan yang utuh dari rencana yang disusun untuk kegiatan setiap tahun.

3.1.5 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyajikan sumber, alokasi, pemakaian dana keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat atau daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasi anggaran pada periode tertentu. Sedangkan menurut PSAP 02 laporan realisasi anggaran dalam laporan keuangan pemerintah yang menggambarkan semua aktivitas yang telah dianggarkan sebelumnya realisasi yang terjadi dalam hal pengelolaan keuangan pemerintah tersebut, sehingga dapat dilakukan evaluasi atas kinerja yang dicapai dalam suatu daerah tersebut.

1. Tujuan Laporan Realisasi Anggaran

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, tujuan utama dari pelaporan realisasi anggaran adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan dasar-dasar penyajian laporan realisasi anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana yang sudah ditetapkan oleh perundang-undangan
- b. Memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding, penyandingan antara anggaran dan realisasinya akan menunjukkan keberhasilan dan ketercapaian target pemerintah dalam pengelolaan keuangan daerah.

2. Manfaat Laporan Realisasi Anggaran

Manfaat laporan realisasi anggaran berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan PSAP 02 tentang laporan realisasi anggaran. Bahwa laporan realisasi anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari satuan entitas pelaporan yang diperbandingkan dengan anggaranya. Melalui informasi yang dihasilkan akan sangat bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam rangka mengambil keputusan dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas dalam pelaporan terhadap anggaran dengan:

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

Disamping hal diatas, Laporan Realisasi Anggaran juga menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode yang akan datang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif.

3. Struktur Laporan Realisasi Anggaran

Struktur laporan realisasi anggaran menyajikan informasi realisasi antara lain:

1) Pendapatan

Pendapatan merupakan semua penerimaan rekening kas umum negara/daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan perlu dibayar oleh pemerintah serta pemerintah daerah yang diakui sebagai penerimaan kekayaan bersih, dalam laporan realisasi anggaran pendapatan terdiri dari:

a) Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan asli daerah merupakan semua penerimaan yang bersumber dari hasil ekonomi daerah yang meliputi pajak daerah, hasil retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, yang bertujuan untuk memberikan kelulusan pada daerah dalam menggali pendanaan dalam pelaksanaan otonomi daerah sebagai perwujudan asas desentralisasi

b) Pendapatan Pajak Daerah

Pendapatan pajak daerah merupakan pendapatan yang berasal dari pajak oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

c) Pendapatan Retribusi Pajak

Pendapatan retribusi pajak merupakan pungutan daerah sebagai pembayar pemakaian atau karena memperoleh jasa atau pekerjaan atau pelayanan pemerintah daerah.

- d) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan adalah pendapatan asli daerah diluar hasil pajak daerah dan retribusi daerah.

- e) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah

Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah merupakan pendapatan yang diperoleh selain dari pajak daerah, retribusi daerah, dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

- f) Pendapatan Transfer

Pendapatan transfer adalah dana perimbangan dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah dengan tujuan untuk mencapai keberhasilan otonomi daerah, terutama dalam peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat.

- g) Lain-lain Pendapatan yang sah

Lain-lain pendapatan yang sah adalah pendapatan yang diperoleh dari dana bantuan kontijensi dan darurat, dan dana bantuan provinsi.

2) Belanja

Belanja merupakan semua pengeluaran dari rekening kas umum negara/daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam satu periode tahun anggaran yang bersangkutan.

- a) Belanja Operasi

Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberikan manfaat jangka pendek, belanja operasi dalam

pemerintahan terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, bunga, dan subsidi.

b) Belanja Modal

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan asset tetap dan asset lainya yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi, belanja modal terdiri dari belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja irigasi dan jaringan, belanja asset tetap lainnya.

c) Belanja tak terduga

Belanja tak terduga merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah pusat atau daerah.

3) Transfer

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak bias dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah pusat atau daerah.

4) Pembiayaan

Pembiayaan adalah seluruh transaksi pemerintah, yang berupa penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, dengan tujuan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

5) Surplus

Surplus atau defisit merupakan selisih lebih atau kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

Berikut ini adalah format Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Kabupaten atau Kota.

Gambar 3.1: Format LRA untuk Pemerintah Daerah Kabupaten atau Kota

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA				
PPKD				
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0				
(Dalam Rupiah)				
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%) Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN			
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
4	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx
5	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 4)	xxx	xxx	xxx
6				
7	PENDAPATAN TRANSFER			
8	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN			
9	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
10	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx
11	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx
13	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (9 s/d 12)	xxx	xxx	xxx
14				
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA			
16	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx
17	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (16 s/d 17)	xxx	xxx	xxx
19				
20	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI			
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx
23	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (21 s/d 22)	xxx	xxx	xxx
24	Jumlah Pendapatan Transfer (13 + 18 + 23)	xxx	xxx	xxx
25				
26	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH			
27	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (27 s/d 28)	xxx	xxx	xxx
30	JUMLAH PENDAPATAN (5 + 25 + 29)	xxx	xxx	xxx
31				
32	BELANJA			
33	BELANJA OPERASI			
34	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx
35	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx
36	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx
37	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx
38	Jumlah Belanja Operasi (34 s/d 37)	xxx	xxx	xxx
39				
40	BELANJA TAK TERDUGA			
41	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx
42	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx
43	JUMLAH BELANJA (38 + 42)	xxx	xxx	xxx
44				
45	TRANSFER			
46	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN			
47	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
48	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx
49	Jumlah Tranfer Bagi Hasil Pendapatan (47 s/d 48)	xxx	xxx	xxx
50				
51	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN			
52	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
53	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx
54	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx
55	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan (52 s/d 54)	xxx	xxx	xxx
56	JUMLAH TRANSFER (49 + 55)	xxx	xxx	xxx
57				
58	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (43 + 56)	xxx	xxx	xxx
59				
60	SURPLUS/DEFISIT (30 - 58)	xxx	xxx	xxx

Sumber: Modul Akuntansi Pemerintah Daerah

4. Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Mekanisme prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran menurut Permendagri No.13 tahun 2006 adalah sebagai berikut:

1) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

Anggaran merupakan merupakan alat perencanaan manajemen untuk mencapai tujuan yang diinginkan, anggaran dibuat untuk merencanakan tindakan apa yang harus dilakukan oleh pemerintah pusat atau daerah. Rencana kerja dan anggaran atau RKA disusun oleh masing-masing SKPD setelah mendapatkan KUA PPAS dari pemerintah daerah atau pusat, penyusunan RKA dilaksanakan ketika ada kegiatan pada masing-masing SKPD. setelah RKA selesai di susun maka diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah atau TAPD untuk diasistensi.

2) Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Setelah RKA tersebut selesai diasistensi oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) yang terdiri dari PPK-SKPD (BPKD), BAPPEDA, dan Sekretaris Daerah. Maka akan diterbitkan Dokumen Pelaksana Anggaran atau DPA yang di tanda tangani oleh Sekretaris Daerah dan Kepala Bagian Keuangan Sekretaris Daerah.

3) Penerbitan Surat Penyediaan Dana

Setelah DPA terbit langkah selanjutnya, adalah penerbitan Surat penyediaan Dana atau SPD. SPD diterbitkan oleh bendahara umum daerah (BUD) dan nantinya diberikan kepada masing-masing SKPD dalam bentuk SPD pertriwulan yang, menyediakan dana untuk pelaksanaan rencana kegiatan SKPD.

4) Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Setelah penerbitan SPD maka langkah selanjutnya, proses pencairan dana. Proses pencairan dana diawali dengan pengajuan SPP yang dibuat oleh bendahara pengeluaran, dimana SPP tersebut terdiri dari:

a) SPP UP

SPP UP merupakan Surat Perintah Pembayaran dengan metode Uang Persediaan, dan dipergunakan untuk mengisi uang

persediaan pada tiap-tiap SKPD. Pengajuan SPP UP hanya dilakukan selama setahun sekali.

b) SPP GU

SPP GU merupakan Surat Perintah Pembayaran dengan metode Ganti Uang, dan dipergunakan untuk mengganti UP yang sudah terpakai. Pengajuan SPP GU dilakukan ketika saldo UP habis.

c) SPP TU

SPP TU merupakan Surat Perintah Pembayaran dengan metode Tambah Uang, dan dipergunakan untuk tambah uang ketika terjadi pengeluaran dan saldo UP tidak cukup untuk membayar pengeluaran tersebut. Jumlah dana yang dimintakan dalam SPP TU ini nantinya akan dipertanggungjawabkan tersendiri bila tidak habis dan harus disetorkan kembali

d) SPP LS

SPP LS merupakan Surat Perintah Pembayaran dengan metode langsung kepada pihak ketiga. SPP LAS ini dikelompokkan menjadi: SPP LS Gaji dan Tunjangan, SPP LS Barang dan Jasa, SPP LS Belanja Bunga, Hibah, Bantuan Tak terduga, serta Pengeluaran Pembiayaan.

5) Penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPM)

Setelah penerbitan SPP oleh bendahara pengeluaran, kemudian bendahara pengeluaran akan mengajukan kepada PPK SKPD untuk dibuatkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan mengirimkan SPM ini kepada PPKD (BPKD).

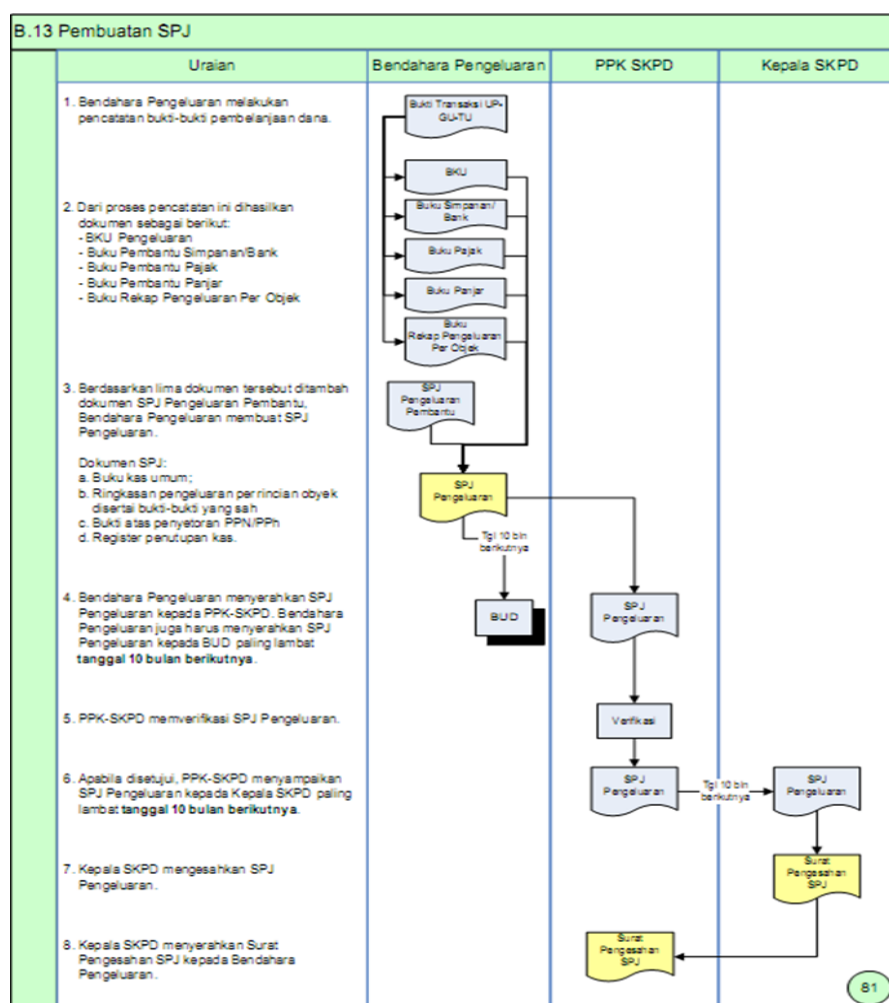
6) Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana

PPKD (BPKD) setelah menerima SPM dari bendahara pengeluaran, maka akan menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SP2D) melalui bendahara umum. SP2D ini merupakan syarat untuk pencairan dana yang diambil oleh bendahara pengeluaran

7) Penerbitan Surat Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Setelah proses pencairan dana oleh bendahara pengeluaran, maka bendahara penegeluaran akan memberikan panjar pada kegiatan masing-masing dari SKPD dengan mempersiapkan Surat Pertanggungjawaban berupa kuitansi, nota, dan lainnya. selanjutnya prosedur penyusunan surat pertanggungjawaban dijelaskan melalui flowchart dibawah ini:

Gambar 3.2: Flowchart Prosedur Surat Pertanggungjawaban



Sumber: Sisdur Pemerintah Kabupaten Pekalongan

5. Periode Pelaporan Laporan Realisasi Anggaran

Pelaporan laporan realisasi anggaran disajikan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran dan disajikan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.

3.2 Tinjauan Praktik

Tinjauan Praktik pedoman yang digunakan oleh objek penelitian secara terwujud dan terus menerus. Dan untuk tinjauan praktik yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan dalam prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran sebagai berikut:

3.2.1 Implementasi Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan memiliki aturan yang menjadi Mekanisme penyusunan laporan. Adapun mekanisme Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan melalui beberapa tahap yaitu:

1. Tahap Perencanaan Anggaran

Anggaran merupakan alat manajemen yang digunakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, anggaran dibuat untuk membantu merencanakan tindakan yang akan dilakukan oleh pemerintah, menentukan presentase biaya yang dibutuhkan, serta hasil yang diperoleh dari belanja pemerintah tersebut. Adapun langkah-langkah penyusunan anggaran sebagai berikut:

1) Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA)

KUA merupakan dokumen yang digunakan untuk membuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode satu tahun. Proses penyusunan KUA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses perencanaan, KUA disusun berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang sudah ditetapkan Mendagri melalui SE Mendagri. Penyusunan KUA ini diawali dengan proses penyusunan rancangan KUA, rancangan KUA memuat informasi mengenai target pencapaian kerja yang terukur dari program yang

akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah, proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, serta sumber dan penggunaan pembiayaan yang disertai dengan asumsi yang mendasarinya. setelah membuat rancangan KUA, kepala daerah dan TAPD menyerahkan rancangan tersebut kepada DPR. Kemudian pemerintah daerah yang diwakili oleh TAPD akan membahas rancangan tersebut bersama DPR. setelah dicapai kesepakatan antara pemerintah daerah yang diwakili oleh TAPD dengan DPR maka rancangan KUA disahkan menjadi KUA.

2) Penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)

PPAS merupakan dokumen yang berisi seluruh program kerja yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah, dimana program kerja tersebut diberi prioritas sesuai dengan visi, misi, dan strategi dari pemerintah daerah. Proses penyusunan PPAS diawali dengan pembuatan rancangan PPAS yang dibuat oleh TAPD. Rancangan PPAS disusun berdasarkan Nota Kesepakatan KUA, dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Menentukan skala prioritas untuk urusan wajib dan urusan pilihan.
- b) Menentukan urutan program untuk masing-masing urusan
- c) Menentukan plafon anggaran untuk tiap program.

Setelah pembuatan rancangan PPAS selesai, TAPD dan DPR melakukan diskusi dan pembahasan mengenai rancangan PPAS. Setelah dicapai kesepakatan rancangan PPAS disahkan menjadi PPAS.

3) Penyiapan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD

Penyusunan Surat Edaran Kepala Daerah atau SE KDH tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD dibuat oleh TAPD. SE KDH tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD merupakan dokumen yang sangat penting bagi SKPD sebelum menyusun

RKA. Dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan SE KDH meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, dan analisis belanja serta standar satuan harga.

4) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD)

RKA SKPD merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program kegiatan SKPD, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD. RKA-SKPD disusun dengan berpedoman pada Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan Penyusunan RKA-SKPD. Penyusunan RKA-SKPD menggunakan pendekatan Pengeluaran jangka menengah daerah, Pengeluaran Terpadu, dan Penganggaran berdasarkan prestasi Kerja. Dokumen dalam RKA-SKPD terdiri atas rincian pendapatan, rincian anggaran belanja, rekapitulasi anggaran belanja, rincian penerimaan pembiayaan daerah, dan rincian pengeluaran pembiayaan daerah.

5) Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah

Proses penyiapan Rancangan Peraturan Daerah atau Raperda dimulai dengan TAPD melakukan pengumpulan RKA-SKPD dari masing-masing SKPD, kemudian TAPD akan melakukan kesesuaian RKA-SKPD dengan dokumen-dokumen berikut ini:

- a) Kebijakan Umum APBD
- b) Prioritas dan Platfon Anggaran
- c) Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya
- d) dokumen perencanaan lainnya yang relevan
- e) target atau pencapaian kerja
- f) indikator kinerja
- g) kelompok sasaran kegiatan
- h) standar analisi belanja, standar satuan harga, standar pelayanan minimal, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD

Berdasarkan dokumen-dokumen diatas, PPKD (BPKD) menyerahkan Raperda APBD beserta Lampiran dan Nota Keuangan Kepada Kepala Daerah untuk dibahas bersama DPR.

- 6) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah APBD dan Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD

Kepala Daerah menyerahkan Raperda APBD tentang APBD beserta lampiran dan Nota keuangan kepada DPR. Kemudian DPR bersama pemerintah daerah akan membahas Raperda APBD, Pembahasan ini dilakukan untuk mengecek kesesuaian antara program dan kegiatan dengan KUA dan PPAS yang sudah disepakati bersama sebelumnya. jika ditemukan ketidaksesuaian pada Raperda APBD dan Nota Keuangan, maka Kepala Daerah akan mengembalikan Raperda APBD dan Nota Keuangan tersebut kepada PPKD untuk mengulangi proses penyusunan Raperda APBD dan Nota Keuangan. Apabila Raperda APBD dan Nota Keuangan dinyatakan sesuai, maka DPR dan Kepala Daerah harus segera membuat persetujuan Raperda APBD selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun anggaran dilaksanakan. Selanjutnya PPKD menyiapkan Raper KDH Penjabaran APBD dengan data kompilasi RKA-SKPD dan beberapa penyesuaian yang sudah disepakati, kemudian Raper KDH penjabaran APBD ini diserahkan kepada Kepala Daerah.

- 7) Evaluasi Raperda APBD dan Raper KDH Penjabaran APBD

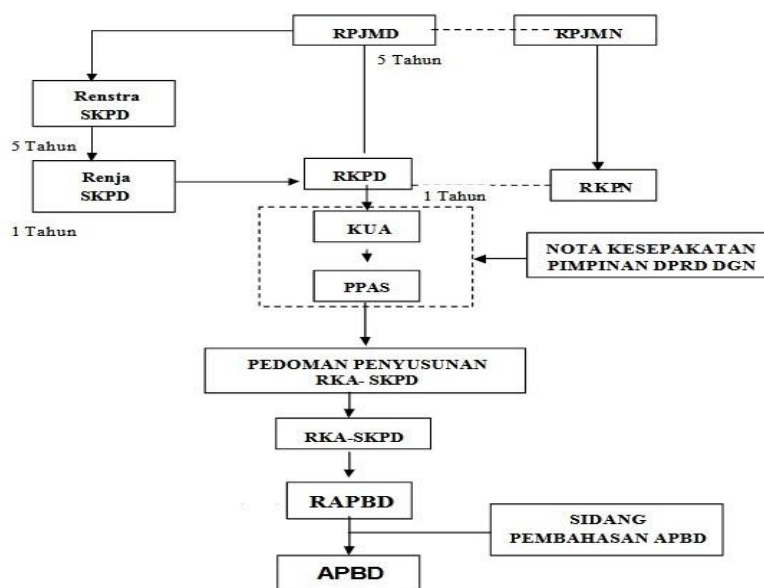
Kepala Daerah menyerahkan Raperda APBD dan Raper KDH Penjabaran APBD kepada Gubernur Untuk dievaluasi. Apabila Raperda APBD dan Raper KDH Penjabaran APBD di tolak, maka akan dikembalikan kepada pemerintah daerah untuk diperbaiki, dan TAPD harus melakukan beberapa perubahan teknis sebagai bahan untuk pembahasan DPR dan Kepala Daerah, dan apabila diterima maka proses selanjutnya adalah penetapan Perda APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.

8) Penetapan Peraturan Daerah APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.

Setelah menerima keputusan Gubernur tentang hasil evaluasi Raperda APBD dan Raper KDH tentang Penjabaran APBD, Kepala Daerah menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD. Penetapan tersebut dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

Maka Prosedur Perencanaan Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan dapat dilihat melalui flowchart dibawah ini:

Gambar: 3.3 Flowchart Prosedur Penyusunan Anggaran



Sumber: Permendagri No.13 Tahun 2006

2. Penatausahaan

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006, Pasal 196 tentang Penyediaan Dana, Penatausahaan berperan dalam pencairan dana dan tempat penyediaan dana. Pada Pemerintah Kabupaten Pekalongan yang berperan sebagai Penatausahaan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan selaku

pejabat pengelolaan keuangan daerah (PPKD). Setelah Proses penetapan APBD, selanjutnya akan diterbitkan Dokumen Pelaksana Anggaran atau DPA, DPA ini nantinya akan diberikan kepada Masing-masing SKPD melalui bendahara penerimaan SKPD dan didalam DPA ini terdapat Surat Penyedia dana (SPD). SPD merupakan dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan atau program kerja, selain itu SPD juga berfungsi sebagai alat control keberadaan dana/kas pada pemerintah dan juga sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). SPP merupakan dokumen yang digunakan untuk meminta pencairan dana/uang, SPP ini dibuat oleh bendahara pengeluaran SKPD dan diterbitkan ketika SKPD ingin melaksanakan kegiatan atau program kerjanya. SPP tersebut kemudian dikirimkan kepada PPK SKPD untuk di koreksi, apabila SPP dari bendahara pengeluaran dinyatakan benar dan sah, PPK SKPD akan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran atau SPM. Jika dinyatakan tidak sah atau perlu Koreksi maka akan dikembalikan kepada bendahara pengeluaran. Setelah menerima SPM dari PPK SKPD, bendahara pengeluaran akan menyampaikan SPM tersebut kepada Pengguna anggaran untuk mendapatkan otorisasi dan kemudian mengirimkan SPM tersebut Kepada PPKD (BPKD), selanjutnya PPKD akan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana atau SP2D dan disertai register BKU (Pencairan dana) serta bukti memori yang digunakan sebagai bukti transaksi yang harus dipertanggung jawabkan.

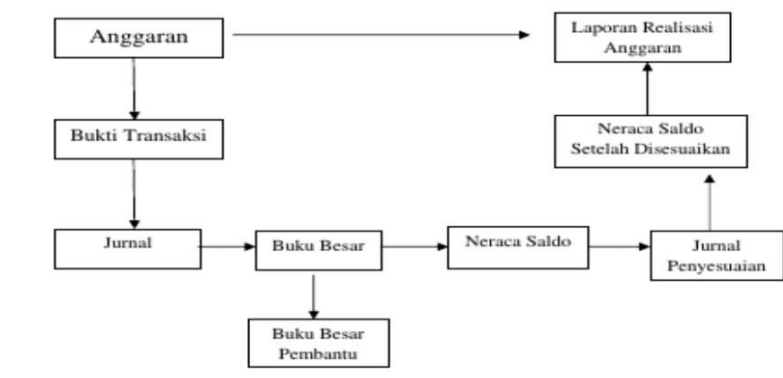
3. Pertanggungjawaban dan pelaporan

Setelah semuanya selesai dari tahap penatausahaan, langkah selanjutnya adalah tahap pertanggungjawaban dan pelaporan, tahap ini dimulai dari pengumpulan semua bukti transaksi yang sudah dilakukan. Kemudian dari bukti transaksi tersebut dimasukan kedalam buku jurnal, tahap ini dinamakan penjurnalan. Selanjutnya

dari jurnal tersebut untuk akun-akun yang sama diposting kedalam jurnal Buku Besar. setelah dari buku besar, saldo akhir yang terdapat didalam buku besar dibuat menjadi neraca saldo, kemudian tahap selanjutnya adalah pembuatan jurnal penyesuaian, dari jurnal penyesuaian dibuatlah neraca saldo setelah penyesuaian. dan tahap terakhir penyusunan Laporan Realisasi Anggaran menggunakan data dari saldo-saldo di buku besar dan neraca saldo setelah penyesuaian, kemudian berlanjut ke proses selanjutnya hingga menjadi laporan keuangan daerah.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka prosedur penyusunan laporan realisasi anggaran dapat dilihat melalui flowchart di bawah ini:

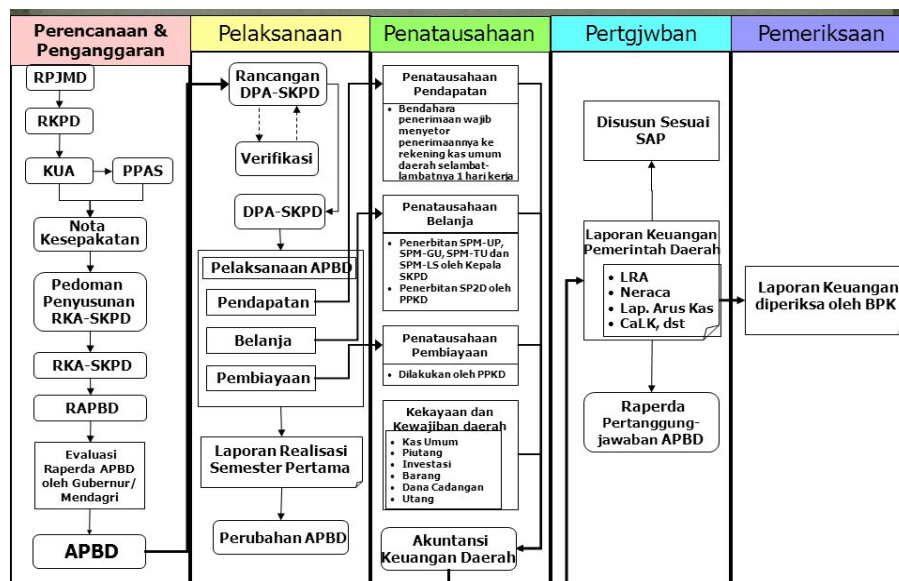
Gambar 3.4: Flowchart Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi anggaran



Sumber: data BPKD Kabupaten Pekalongan

Adapun Penjelasan dari ketiga tahapan tersebut bisa kita lihat melalui bagan alur dibawah ini:

Gambar 3.5: Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah



Sumber: Permendagri No.13 Tahun 2006

3.2.2 Hambatan yang terjadi dalam Proses Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Sigit Soeseno selaku Kabid Akuntansi dan Pelaporan Badan pengelolaan keuangan daerah menyampaikan bahwa kendala yang dihadapi dalam penyusunan laporan realisasi anggaran adalah

1. Konversi akun Pendapatan dan Belanja pada Laporan Realisasi Anggaran

Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berbasis akrual pada pemerintah. Sehingga menyebabkan adanya perbedaan pada Badan Akun Standar (BAS) dengan Struktur anggaran, letak perbedaan ini yaitu pada penggolongan akun belanja dan pendapatan. Oleh sebab itu maka perlu dilakukan konversi akun, dan konversi akun ini sudah dilakukan oleh pemerintah dan disajikan dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010. Dengan adanya konversi akun ini menyebabkan berbagai masalah yaitu kesalahan penjurnalan. Kesalahan penjurnalan ini terjadi hampir diseluruh Indonesia, karena masih banyak SDM atau pegawai yang belum menguasai dan paham

mengenai konversi akun pada Laporan Realisasi Anggaran tersebut.

2. Keterlambatan SKPD dalam menyerahkan Laporan Realisasi Anggaran SKPD

Keterlambatan SKPD dalam menyerahkan Laporan Realisasi Anggaran SKPD terjadi karena disebabkan SDM atau pegawai yang belum paham mengenai konversi akun pada Laporan Realisasi Anggaran, sehingga menyebabkan keterlambatan dalam penyerahan laporan.

3.2.3 Upaya Yang Dilakukan Oleh Badan Pengelolaan Keuangan Untuk Mengatasi Hambatan-hambatan Dalam Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Adapun upaya yang dilakukan Badan Pengelolaan Kabupaten Pekalongan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam penyusunan laporan realisasi anggaran antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi dengan SKPD lebih intens

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan selaku PPKD meningkatkan koordinasi dengan SKPD lebih intens dengan tujuan agar dapat mengatasi permasalahan ketika sedang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, mulai dari perencanaan sampai dengan proses pelaporan. Dengan adanya koordinasi yang intens antara PPKD dan SKPD sehingga menghasilkan pengelolaan keuangan daerah yang baik, transparan, dan akuntabilitas.

2. Mengadakan workshop atau pelatihan.

Dengan mengadakan workshop atau pelatihan kepada SDM atau Pegawai yang bertugas pada bidang akuntansi dan pelaporan, maka dapat mengatasi masalah seperti kesalahan penjurnalan pada laporan realisasi Anggaran dan keterlambatan pengiriman Laporan Realisasi Anggaran oleh SKPD.

3. Memperbaiki Sistem Aplikasi yang digunakan dalam proses penyusunan laporan realisasi anggaran.

seiring berjalannya waktu aplikasi Sistem Manajemen Keuangan Daerah (SIMKEUDA) perlu dilakukan peremajaan dan beberapa penyesuaian sesuai dengan peraturan yang berlaku

.

BAB IV

PENUTUP

Dalam Bab IV akan dijelaskan mengenai kesimpulan dan saran atas Implementasi Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan dari uraian yang sudah disajikan oleh penulis pada Bab sebelumnya

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelelian dan observasi yang dilakukan oleh penulis pada proses penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan, maka dapat dibuat kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan sudah sangat baik, karena sudah menggunakan sistem komputerisasi, yaitu dengan menggunakan aplikasi SIMKEUDA (Sistem Manajemen Keuangan Daerah).
2. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu Permendagri 13 Tahun 2006 dan PP 71 Tahun 2010.
3. Hambatan yang dihadapi dalam Penyajian Laporan Realisasi Anggaran adalah adanya konversi akun sehingga menyebabkan kesalahan dalam penjurnalan dan keterlambatan pengiriman Laporan Realisasi Anggaran SKPD.

4.2. Saran

Berdasarkan Uraian yang telah dibahas diatas, maka penulis mengajukan beberapa saran untuk kelancaran dalam proses penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan diantaranya:

1. Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, namun ketelitian pegawai

dalam melakukan penjurnalan harus lebih ditingkatkan melalui *cross check* sehingga tidak terjadi kesalahan penjurnalan.

2. Mengadakan pelatihan atau workshop keuangan agar semua pegawai lebih mengerti dan memahami dalam mengenai prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.
3. Sebaiknya Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan meminimalisir keterlambatan pengiriman laporan realisasi anggaran dengan cara membuat sistem pengumpulan dan pemberian batas waktu/date line.

DAFTAR PUSTAKA

- Anitya, Fitri, dan Puji Rahayu. 2014. “Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Dalam Laporan Realisasi Anggaran.” *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Perbankan Indonesia*. 22(2): 127–42.
- Arifudin, Haryanto. 2018. *Kebijakan Akuntansi Dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah*. Semarang: Undip Pers
- Mardiasmo. 2018. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi
- Peraturan Bupati Pekalongan. Nomor 1 Tahun 2021. 2021. “Peraturan Bupati Pekalongan. Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Kebijakan Akuntansi Dan Sistem Pemerintah Daerah Berbasis Akrua Pada Pemerintah Kabupaten Pekalongan. Pekalongan.”
- Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 88 Tahun 2018. 2018. “Peraturan Gubernur Jawa Tengah. Nomor 88 Tahun 2018 Tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.”
- Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010. 2010. “Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.”
- Permendagri No. 13 Tahun 2006. 2006. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.”