

**IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYUSUNAN  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PADA  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH KABUPATEN BREBES**



**TUGAS AKHIR**

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat  
untuk menyelesaikan Program D3 Akuntansi K. Pekalongan  
pada Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU)  
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Disusun oleh:

**NISA FATIKARINA**

**NIM. 40011018060026**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI K. PEKALONGAN  
PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA  
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2021**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**TUGAS AKHIR**

**Nama** : Nisa Fatikarina  
**NIM** : 40011018060026  
**Fakultas** : Sekolah Vokasi  
**Program Studi** : D3 Akuntansi  
**Judul** : **IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYUSUNAN  
LAPORAN RALISASI ANGGARAN PADA  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH KABUPATEN BREBES**

Pekalongan, 2 Juni 2021

**Menyetujui,**

**Pembimbing Akademik I**



**Mutiara Tresna Parasetya,**  
**S.E., M.Si., Ak**

**NIP. 198810062018032001**

**Pembimbing Akademik II**



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

**NIP. H.7199206142019092001**

**Penguji**



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

**NIP. 196606161992031002**

**Mengetahui,**

**Ketua Program Studi D3 Akuntansi K. Pekalongan**

**Program Studi Diluar Kampus Utama**

**Universitas Diponegoro**



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

**NIP. 196606161992031002**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir tepat pada waktunya.

Laporan Tuagas Akhir ini merupakan hasil dari kegiatan Penelitian yang dilakukan selama tiga bulan di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Brebes. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Yos Johan Utama, S.H., M.Hum., Rektor Universitas Diponegoro yang telah memnberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu di Universitas Diponegoro.
2. Prof. Boediono, M.Si. selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Semarang
3. Dr. Redyanto Noor, M.Hum., Ketua Lembaga Pengelola PSDKU Univrsitas Diponegoro yang telah memberikan fasilitas untuk mengikuti program Diploma III Akuntansi.
4. Moch. Didik Ardiyanto, S.E., M.Si Ketua Program Studi Akuntansi yang telah memberikan pelayanan dan fasilitas selama menempuh pendidikan.
5. I'ana Umma , S.Pd., M.Ak., selaku Dosen wali sekaligus Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, saran, dan bantuan selama proses penulisan laporan ini.

6. Kohiman, S.E , Pembimbing Lapangan yang telah memberikan arahan, dan bantuan selama proses penelitian ini.
7. Dr. Drs. Angkatno SH., M.Pd. Selaku kepala dinas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes yang telah memberikan izin KKP.
8. Seluruh pegawai BPKAD Kabupaten Brebes yang sudah sangat membantu dalam proses penyusunan laporan Tugas Akhir ini.
9. Seluruh Pengelola dan Staff Tata Usaha Program D3 Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Program Studi Diluar Kampus Utama Pekalongan yang telah membantu dalam urusan administrasi.
10. Orang tua, keluarga, sahabat, dan teman hidup yang selalu memberikan dukungan dan motivasi untuk segera menyelesaikan laporan ini.
11. Rekan–rekan mahasiswa D3 Akuntansi Universitas Diponegoro PSDKU Pekalongan angkatan 2018.
12. Serta semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan Tugas Akhir (TA) ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk perbaikan penulisan laporan selanjutnya.. Akhir kata, semoga

susunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis serta wawasan tambahan bagi pembaca.

Pekalongan, 2 Juni 2021

Penulis

Nisa Fatikarina

NIM. 40011018060026

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xi</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang.....	1
1.2    Rumusan Masalah.....	5
1.3    Tujuan dan Kegunaan Penulisan.....	5
1.3.1    Tujuan Penulisan.....	6
1.3.2    Kegunaan Penulisan.....	6
1.4    Metodologi Penelitian.....	8
1.4.1    Jenis Data Penelitian.....	8
1.4.2    Metode Pengumpulan Data.....	9
1.5    Sistematika Penulisan.....	11
<b>BAB II</b> .....	<b>13</b>
2.1    Tinjauan Umum Objek Penelitian.....	13
2.2    Sejarah Singkat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.....	13

2.3	Lokasi Instansi.....	15
2.4	Visi, Misi, dan Tujuan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.....	16
2.4.1	Visi.....	16
2.4.2	Misi.....	16
2.4.3	Tujuan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.....	17
2.4.4	Rencana Strategis dan Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.....	17
2.5	Struktur Organisasi.....	21
2.5.1	Fungsi dan Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.....	22
2.6	Sumber Daya Manusia (SDM).....	35
<b>BAB III</b>	.....	<b>37</b>
3.1	Tinjauan Teori.....	37
3.1.1	Standar Akuntansi Pemerintahan.....	37
3.1.2	Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.....	39
3.1.3	Laporan Keuangan Daerah.....	40
3.1.4	Anggaran Pendapatan dan Anggaran Belanja Daerah (APBD).....	44
3.1.5	Laporan Realisasi Anggaran.....	45
3.1.6	Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.....	46
3.2	Tinjauan Praktik.....	50

3.2.1	Latar Belakang Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.....	50
3.2.2	Kebijakan Akuntansi yang Digunakan Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.....	51
3.2.3	Implementasi Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes...	58
3.2.4	Hasil Pencapaian Kinerja Keuangan Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.....	65
3.2.5	Hambatan dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan.....	67
3.2.6	Bentuk Upaya Pengendalian dalam Mengantisipasi Hambatan Tersebut .....	69
<b>BAB IV</b>	.....	<b>71</b>
4.1	Kesimpulan.....	71
4.2	Saran.....	72
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>74</b>
<b>LAMPIRAN</b>	.....	<b>75</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Anggaran dan Realisasi Pendapatan dan Belanja Tahun 2019 .....	3
Tabel 3. 1 Anggaran dan Realisasi Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2018 dan 2017.....	66
Tabel 3. 2 Anggaran dan Realisasi Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2019 dan 2018.....	67

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3. 1 Konversi Sistem dan Prosedur Akuntansi Realisasi Anggaran Untuk SKPD .....	47
Gambar 3. 2 Konversi Sistem dan Prosedur Akuntansi Realisasi Anggaran Untuk PPKD .....	48
Gambar 3. 3 Konversi Hibah dan Bansos .....	49
Gambar 3. 4 Bagan Alir Prosedur Laporan Keuangan .....	50
Gambar 3. 5 Bagan Alir Prosedur Pembuatan SPJ .....	62
Gambar 3. 6 Laporan Realisasi Anggaran SKPD format Permendagri No. 13 Tahun 2006 yang terakhir diubah dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 .....	63
Gambar 3. 7 Laporan Realisasi Anggaran SKPD format PP No. 71 Tahun 2010	64

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran SKPD format Permendagri No. 13 Tahun 2006 yang terakhir diubah dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 .....	74
Lampiran 2 Laporan Realisasi Anggaran SKPD format PP No. 71 Tahun 2010 .	75
Lampiran 3 Dokumen Keuangan SP2D .....	74
Lampiran 4 Dokumen Keuangan Buku Kas Umum .....	74
Lampiran 5 Dokumen Keuangan STS A .....	74
Lampiran 6 Dokumen Keuangan STS B.....	74
Lampiran 7 Aplikasi SIMDA Keuangan .....	74
Lampiran 8 Aplikasi SIPDA .....	74
Lampiran 9 Hasil Wawancara .....	74

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Pada Bab I ini akan dipaparkan mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penulisan, metodologi penelitian yang berisi jenis data dan metode penelitian, serta sistematika penulisan yang. Berdasarkan hal tersebut, maka dapat diuraikan sebagai berikut.

### **1.1 Latar Belakang**

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah perangkat pemerintah daerah yang berfungsi sebagai pusat pertanggungjawaban pembangunan daerah dengan dipimpin oleh kepala satuan kerja selaku pengguna anggaran/pengguna barang. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya berada dibawah naungan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) sehingga keputusan dan kebijakan yang akan dibuat oleh SKPD harus sesuai aturan yang telah dibuat oleh Kemendagri.

Salah satu tugas SKPD adalah menyusun laporan keuangan sesuai dengan aturan dan pedoman yang berlaku. Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan dalam satu periode. Laporan keuangan ini merupakan elemen penting yang digunakan sebagai perbandingan mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, serta berguna untuk menilai kondisi keuangan, mengevaluasi,

efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu dalam menentukan ketentuan terhadap perturan perundang–undangan.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Brebes adalah badan atau salah satu SKPD yang membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang merupakan kewenangan dan pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Penyusunan laporan keuangan SKPD harus dilaksanakan dengan penuh kecermatan dan kehati-hatian mengingat penyusunan laporan keuangan merupakan bentuk tanggungjawab SKPD terhadap uang rakyat yang mereka kelola untuk kegiatan operasional dalam melayani masyarakat. Penyusunan laporan keuangan oleh SKPD dilakukan pada akhir tahun dan harus terbebas dari salah saji yang mungkin terjadi. Salah satu bentuk penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh SKPD adalah menyusun Laporan Realisasi Anggaran. Penjelasan dalam CALK BPPKAD Kabupaten Brebes, (2019) menyatakan bahwa Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang membandingkan antara anggaran dengan realisasinya pada satu tahun anggaran, dimana Laporan Realisasi Anggaran mencakup unsur–unsur pendapatan, belanja dan pembiayaan. Prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah adalah Standar Akuntansi Pemerintah yang disajikan dalam PP No. 71 Tahun 2010 berbasis akrual.

Setiap tahunnya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes mendapatkan pengalokasian anggaran yang tidak sedikit

dari Pemerintah Kabupaten Brebes, yang digunakan untuk mendanai kegiatan operasional Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes demi meningkatkan mutu pada kegiatan yang dilaksanakan. Berikut ini adalah gambaran umum mengenai data realisasi anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah Kabupaten Brebes tahun 2018-2019 yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1. 1 Data Anggaran dan Realisasi Pendapatan dan Belanja Tahun 2019

No	Uraian	Anggaran 2019	Realisasi 2019	Persentase %	Realisasi 2018
1	Pendapatan	3.127.590.616.000,00	3.096.826.845.150,00	99,02	2.854.043.939.110,00
2	Belanja Daerah	3.330.400.416.000,00	3.132.251.740.580,00	94,05	2.825.364.002.156,00
	Belanja Tidak Langsung	1.817.491.058.000,00	1.753.675.757.741,00	96,49	1.619.226.066.484,00
	Belanja Langsung	1.512.909.358.000,00	1.378.575.982.839,00	91,12	1.206.137.935.672,00

Sumber : *Catatan Atas Laporan Keuangan BPKAD Brebes 2019*

Pada tahun anggaran 2019 Pemerintah Kabupaten Brebes menganggarkan pendapatan sebesar Rp3.127.590.616.000,00,- dan terealisasi sebesar Rp3.096.826.845.150,05,- atau sebesar 99,02%. Dibandingkan dengan realisasi pada tahun anggaran 2018 yang sebesar Rp2.854.043.939.110,31,- realisasi pendapatan tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar Rp242.782.906.039,74,- atau sebesar 8,51% dari realisasi pendapatan tahun lalu.

Sementara dari sisi belanja dan transfer untuk tahun anggaran 2019, Pemerintah Kabupaten Brebes menganggarkan sebesar Rp3.330.400.416.000,00,- dan terealisasi sebesar Rp3.132.251.740.580,00,- atau sebesar 94,05%. Dibandingkan dengan realisasi pada tahun anggaran

2018 yang sebesar Rp2.825.364.002.156,00,- realisasi belanja tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar Rp306.887.738.424,00,- atau sebesar 10,86%.

Dengan naik turunnya persentase setiap tahunnya dapat mengindikasikan adanya permasalahan dalam pengelolaan anggaran yang berdampak terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Salah satu permasalahan tersebut adalah kurang akuratnya basis data pendapatan khususnya PAD pada unit-unit kerja pengelola pendapatan yang berdampak kurang optimalnya pencapaian target pendapatan. Dengan adanya permasalahan tersebut menimbulkan hambatan yang terjadi dalam proses penyusunan Laporan Realisasi Anggaran serta dapat menghambat strategi dan kebijakan yang diterapkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LPKD) tepat waktu
2. Meningkatkan manajemen pengelolaan barang milik daerah
3. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah

Tahap proses penyediaan anggaran, prosedur penyusunan anggaran pun berpengaruh penting untuk menyelenggarakan suatu kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya. Prosedur merupakan suatu urutan–urutan atau tahap–tahap yang saling berhubungan dalam melaksanakan suatu kegiatan sehingga dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai. Berdasarkan permasalahan diatas, penulis akan mencoba membahas secara obyektif tentang prosedur penyusunan laporan keuangan pemerintah dengan

membandingkan antara teori dengan praktik yang penulis sudah melakukan penelitian singkat selama Kuliah Kerja Praktik dilaksanakan yang bertempat pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.

Oleh karena itu berdasarkan hal tersebut penulis memutuskan untuk menggunakan judul **“Implementasi Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari uraian latar belakang diatas, penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana tahapan prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes?
2. Apakah ada kendala atau hambatan yang ditimbulkan dalam pengelolaan pendapatan dan belanja selama tahun 2019?
3. Bagaimana langkah-langkah yang diambil dalam upaya antisipatif terhadap kendala tersebut?

## **1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan**

Tujuan penulisan adalah sesuai dengan apa yang sudah disampaikan dengan rumusan masalah sehingga dapat memahami apa yang akan diteliti dalam tugas akhir ini. Sedangkan kegunaan penulisan akan dikaitkan dengan manfaat praktis yang diperoleh dari penulisan tugas akhir ini.



### **1.3.1 Tujuan Penulisan**

Tujuan penulisan dari tugas akhir ini adalah: Untuk mengetahui prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes dalam penerapan PP No. 71 Tahun 2010.

1. Untuk mengetahui penyajian Laporan Realisasi Anggaran tahun 2019.
2. Untuk mengetahui hambatan yang ditimbulkan dalam pengelolaan pendapatan dan belanja selama tahun 2019.
3. Untuk mengetahui langkah-langkah yang diambil dalam upaya antisipatif terhadap kendala tersebut.

### **1.3.2 Kegunaan Penulisan**

Kegunaan penulisan tugas akhir ini dikategorikan sebagai kegunaan teoritis dan kegunaan praktis. Adapun kegunaan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Kegunaan Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini bermanfaat untuk menambah pengetahuan bagaimana proses penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) khususnya pada proses penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.

2. Kegunaan Praktis

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

A. Bagi Penulis

Kegunaan praktis yang diharapkan bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:

- (a) Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri di lingkungan kerja di masa mendatang.
- (b) Memperdalam dan meningkatkan keterampilan serta kreativitas diri di lingkungan kerja sesuai dengan bidang ilmu dalam perkuliahan.

B. Bagi Instansi

Kegunaan praktis yang diharapkan bagi instansi adalah sebagai berikut:

- (a) Memperoleh tenaga kerja yang diharapkan dapat berperan serta dalam pelaksanaan pekerjaan dan pemecahan permasalahan yang ada di instansi dimana mahasiswa melaksanakan Kuliah Kerja Praktek.
- (b) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan, dinamis dan bermanfaat dengan institusi pendidikan, dimana instansi dapat memperoleh informasi terkait dengan perkembangan ilmu yang sedang berkembang.

C. Bagi Perguruan Tinggi

Kegunaan praktis yang diharapkan bagi perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

- (a) memperoleh umpan balik (*feedback*) untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pengguna (*stakeholder*) dilingkungan pemerintah atau swasta.
- (b) Membangun jejaring (*networking*) dengan pihak pengguna lulusan.

## **1.4 Metodologi Penelitian**

Metodologi penelitian ini berisi mengenai jenis data penelitian dan metode yang digunakan dalam penelitian ini. Penjelasan mengenai hal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut.

### **1.4.1 Jenis Data Penelitian**

Penyusunan laporan Tugas Akhir ini dibutuhkan data yang lengkap, relevan, dan obyektif serta merupakan data yang dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Data penyusunan tugas akhir ini terbagi menjadi dua jenis data yaitu:

#### **a. Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh seorang peneliti langsung dari objeknya. Pengumpulan data jenis ini diperoleh dengan melakukan wawancara kepada narasumber mengenai hal-hal yang

berkaitan dengan prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes

b. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh dari perbandingan Laporan Realisasi Anggaran tahun 2019 dengan tahun sebelumnya, Catatan Atas Laporan Keuangan 2019, arsip-arsip data keuangan SP2D, STS dan Buku Kas Umum, serta peraturan-peraturan dasar yang menjadi pedoman dalam penyusunan laporan keuangan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.

#### **1.4.2 Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data merupakan metode yang dipakai untuk mengumpulkan data primer maupun sekunder. Metode-metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Wawancara

Wawancara adalah suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada narasumber yang dapat memberikan informasi atau data yang dibutuhkan dalam penelitian. Teknik yang digunakan dalam wawancara ini adalah teknik terstruktur, dimana peneliti menyusun pertanyaan terlebih dahulu terkait dengan masalah yang ingin ditanyakan kepada narasumber agar

jalannya proses wawancara dapat terarah dengan baik serta memfokuskan pada satu topik yang menjadi permasalahan dalam penelitian.

Berikut ini adalah pertanyaan yang diajukan oleh penulis kepada narasumber:

- 1) Bagaimana tahapan prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes?
- 2) Apakah ada kendala atau hambatan yang ditimbulkan dalam pengelolaan pendapatan dan belanja selama tahun 2019?
- 3) Langkah-langkah yang diambil dalam upaya antisipatif terhadap kendala tersebut?

## 2. Studi Pustaka

Studi Pustaka adalah suatu cara untuk mengumpulkan data diperoleh dari perbandingan Laporan Realisasi Anggaran tahun 2019 dengan tahun sebelumnya, Catatan Atas Laporan Keuangan 2019, arsip-arsip data keuangan SP2D, STS dan Buku Kas Umum, serta peraturan-peraturan dasar yang menjadi pedoman dalam penyusunan laporan keuangan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.

## 3. Observasi

Observasi adalah suatu cara pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek penelitian yang dilakukan secara sistematis dalam waktu singkat namun dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Observasi ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang tepat mengenai objek penelitian. Objek penelitian yang akan diamati dalam hal ini yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai tentang isi tiap bab dari tugas akhir ini. Sistematika penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab I ini mendeskripsikan tentang latar belakang penulisan, ruang lingkup penulisan, tujuan dan kegunaan penulisan, cara pengumpulan data dan sistematika penulisan.

### **BAB II GAMBARAN UMUM**

Bab II menjelaskan tentang gambaran umum instansi pemerintah dan segala sesuatu tentang instansi tersebut diantaranya sejarah singkat terkait Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Brebes, lokasi

instansi, visi dan misi instansi, tujuan dan sasaran instansi, struktur organisasi instansi serta uraian tugas pokok karyawan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.

### BAB III PEMBAHASAN

Pada bab III menjelaskan tentang tinjauan teori dan tinjauan praktik terkait pembahasan dari laporan Tugas Akhir yaitu Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, hambatan-hambatan dalam penyusunan laporan keuangan daerah serta langkah-langkah yang diambil dalam upaya antisipatif hambatan tersebut, selain itu pemaparan mengenai hasil wawancara.

### BAB IV PENUTUP

Pada Bab IV berisi tentang penutup yaitu kesimpulan dan saran selama melaksanakan kegiatan penelitian.

**BAB II**

**GAMBARAN UMUM**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**KABUPATEN BREBES**

Bab II ini akan dipaparkan mengenai sejarah Badan Pengelolaan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes, lokasi instansi, visi, misi, dan tujuan, rencana strategis, struktur organisasi, dan tugas pokok karyawan, serta sumber daya manusia (SDM). Berdasarkan hal tersebut maka dapat diuraikan sebagai berikut.

**2.1 Tinjauan Umum Objek Penelitian**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) adalah badan yang membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang merupakan kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

**2.2 Sejarah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes**

Pada awal berdirinya BPKAD yaitu semula dengan nama BPKD (Badan Pengelola Keuangan Daerah) yang dibentuk pada tahun 2001 yang merupakan penggabungan dari 3 kantor/instansi yaitu Bagian Keuangan Sekretariat Daerah, Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda) dan Kantor Kas Daerah. Bagian Keuangan SETDA dan Kantor Kas Daerah semula



berkedudukan/satu lokasi di kompleks Kantor Bupati Brebes yaitu di Jl. P. Diponegoro No. 141 Brebes, sedangkan Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda) berlokasi di Jl. Veteran No. 11 Brebes, kemudian pada tahun 2001 inilah terbentuk dengan nama BPKD yang berlokasi di Jl. Veteran No. 11 Brebes.

Kemudian pada tahun 2009 BPKD mengalami perubahan nama menjadi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah. DPPKAD juga merupakan penggabungan 3 kantor yaitu Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD), Kantor Pengelolaan Pasar (KPP) dan Kantor Pengelolaan Kekayaan Daerah (KPKD) yang masih berlokasi di Jl. Veteran No. 11 Brebes.

Setelah itu pada tahun 2012 DPPKAD kembali berubah nama berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 6 Tahun 2008 menjadi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan (DPPK) yang memisahkan 2 bidang yaitu Bidang Aset Daerah menjadi Bagian Perlengkapan dan Aset Daerah menjadi salah satu bagian di Sekretariat Daerah (Setda) Kab. Brebes dan juga Bidang Pasar bergabung dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Dinperindag) serta juga menambah 1 bidang baru pada DPPKAD yaitu Bidang PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) dan BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan) yang tadinya menjadi

kewenangan pemerintah pusat dan sekarang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

Kemudian pada tahun 2017 mengalami perubahan lagi menjadi Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes, dimana Bagian Perlengkapan dan Aset Daerah yang semula merupakan salah satu Bagian di Sekretariat Daerah kembali bergabung menjadi salah satu bidang di BPPKAD yaitu Bidang Aset.

Terakhir pada tahun 2020, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes, BPPKAD dipecah menjadi 2 badan yaitu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dan Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kab. Brebes. Sekilas sejarah terbentuknya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) yang sampai dengan sekarang masih berkedudukan di Jl. Veteran Nomor 11 Brebes.

### **2.3 Lokasi Instansi**

Lokasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes berada di Jalan Veteran No. 11 Kecamatan Brebes, Kabupaten Brebes, Jawa Tengah 52212, Telepon (0283) 671667, website: <http://bppkad.brebeskab.go.id> , e-mail: [bppkad@brebeskab.go.id](mailto:bppkad@brebeskab.go.id)

## **2.4 Visi, Misi, dan Tujuan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes**

Adapun Visi, Misi dan Tujuan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes adalah sebagai berikut.

### **2.4.1 Visi**

Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pelayanan Masyarakat yang Prima dan Optimal.

### **2.4.2 Misi**

Guna mewujudkan kondisi yang terkandung dalam visi, maka misi yang dilaksanakan adalah:

- a. Mengoptimalkan Pendapatan Daerah
- b. Mewujudkan Manajemen Penganggaran yang semakin Berkualitas melalui  
Pembinaan administrasi pengelolaan keuangan SKPD
- c. Melaksanakan Laporan Keuangan Daerah yang memenuhi asas akuntabilitas dan transparansi
- d. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia di bidang Pengelolaan dan Keuangan Daerah

### **2.4.3 Tujuan dan Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset**

#### **Daerah Kabupaten Brebes**

Tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes untuk lima tahun ke depan adalah:

a. Tujuan

Membaiknya Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, dengan indicator pencapaian tujuan adalah opini BPK

b. Sasaran dari tujuan tersebut di atas

Meningkatnya Manajemen Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, dengan indikator pencapaian sasaran sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan Daerah Tepat Waktu (Bulan Maret)
2. Penetapan APBD Tepat Waktu
3. Peningkatan Persentase Pengelolaan dan Penatausahaan BMD/Aset
4. Meningkatnya Penerimaan Pendapatan Daerah, dengan indikator pencapaian sarannya target pendapatan daerah

### **2.4.4 Rencana Strategis dan Kebijakan Badan Pengelolaan**

#### **Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes**

Strategi dan kebijakan yang diterapkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut:

4. Menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LPKD) tepat waktu

Upaya-upaya yang dapat dilakukan supaya dapat menyusun Laporan Keuangan Daerah tepat waktu adalah:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia penyusun laporan keuangan di tiap - tiap OPD dll
2. Melakukan sosialisasi dan pembinaan terhadap penyusun laporan keuangan OPD
3. Melaksanakan tindakan tegas terhadap OPD yang terlambat menyusun Laporan Keuangannya
4. Menetapkan dengan penganggaran, meskipun untuk saat ini belum optimal. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tepat waktu

Dalam rangka melaksanakan penetapan APBD tepat waktu, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes mengupayakan pembuatan sistem yang integral dari perencanaan sampai:

5. Peningkatan manajemen pengelolaan barang milik daerah  
Kebijakan yang ditempuh untuk meningkatkan manajemen pengelolaan

aset daerah antara lain:

1. Melakukan pendataan/inventarisasi barang milik daerah
2. Melakukan pengamanan barang milik daerah
3. Menyelesaikan permasalahan barang milik daerah

4. Melakukan penghapusan terhadap barang-barang milik daerah yang sudah tidak bisa dimanfaatkan
5. Menyempurnakan sistem pelaporan barang milik daerah
6. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah

Upaya meningkatkan kemampuan penerimaan daerah khususnya penerimaan dari pendapatan asli daerah yang terus menerus dan berkelanjutan sehingga dapat memperkecil ketergantungan terhadap sumber penerimaan dari Pemerintah Pusat, hal ini dapat ditempuh dengan kebijakan Intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi daerah.

Cara ini dilakukan untuk meningkatkan kepatuhan (*compliance*) dan memperkuat basis pajak/retribusi yang ada. Pelaksanaannya dilakukan melalui:

- 1) Penyederhanaan dan modernisasi (komputerisasi) sistem perpajakan dan retribusi daerah
- 2) Penyempurnaan landasan hukum serta *law enforcement* bagi pengenaan pajak dan retribusi
- 3) Sosialisasi dan pemberian penyuluhan yang memadai kepada masyarakat mengenai ketentuan pajak daerah dan retribusi daerah
- 4) Peningkatan pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah
- 5) Peningkatan koordinasi dan kerja sama antar unit satuan terkait

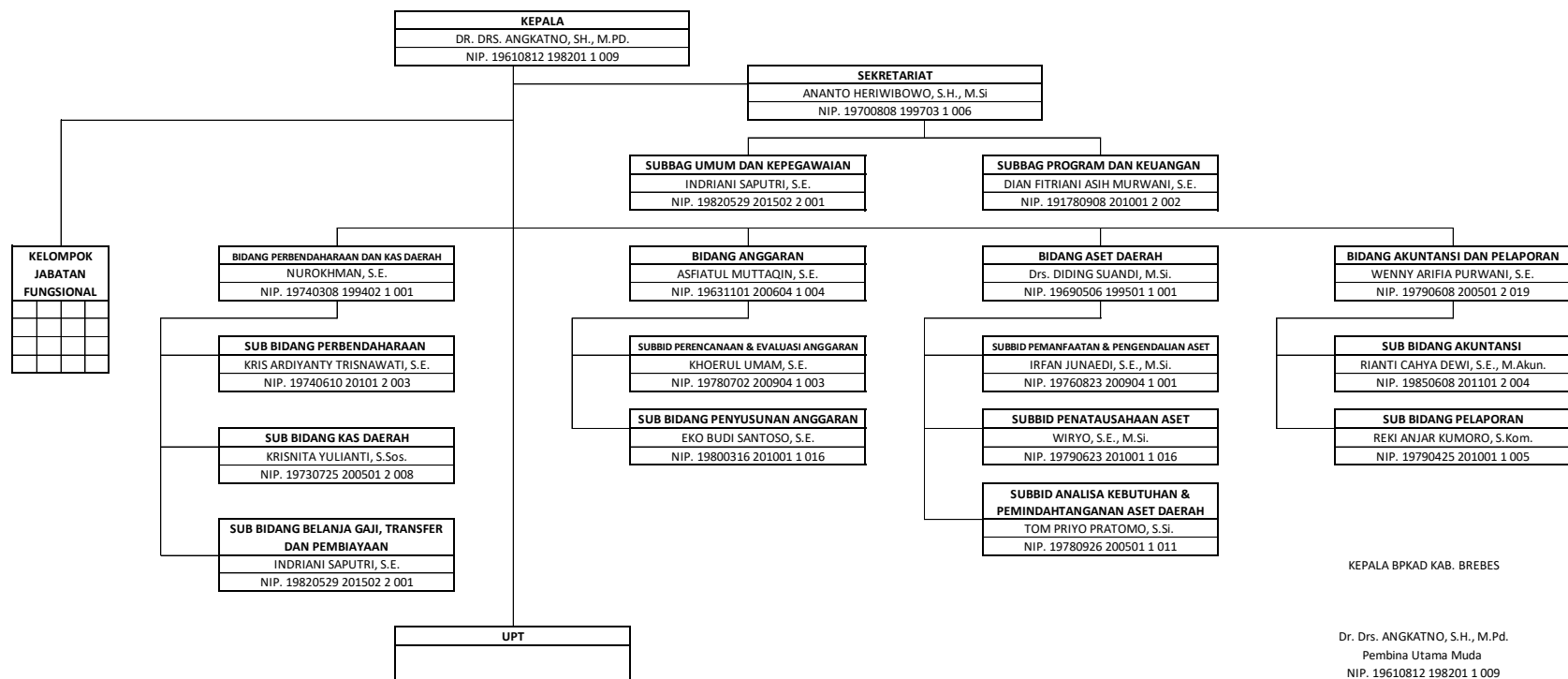
- 6) Peningkatan kualitas aparat pajak/retribusi daerah
- 7) Ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah

Usaha yang dilakukan untuk memperluas basis pajak/retribusi. Proses ini meliputi:

1. *Updating data* basis pajak daerah serta optimalisasi pemanfaatan data perpajakan yang bersangkutan
2. Pengkajian penerapan jenis pajak/retribusi baru
3. Optimalisasi penyerapan penerimaan dari basis pajak PBB-P2 (Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan) dan BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan) yang telah didaerahkan
4. Meningkatkan kontribusi penerimaan dari BUMD melalui upaya pengelolaan BUMD secara efisien dan efektif yang dapat ditempuh dengan perbaikan manajemen, peningkatan profesionalisme BUMD, perbaikan manajemen, peningkatan profesionalisme , serta memperkuat permodalan BUMD

## 2.5 Struktur Organisasi dan Tugas Pokok Karyawan BPKAD Kabupaten Brebes

Struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes dapat dijabarkan melalui gambar berikut ini:





### **2.5.1 Fungsi dan Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes**

Kegiatan kerja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah setiap bidang memiliki fungsi dan tugas pokok masing-masing agar jalannya kerja instansi dapat berjalan dengan baik.

Berikut adalah Fungsi dan tugas pokok Badan Penglolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Brebes berdasarkan bidangnya:

#### **1. Kepala Badan**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas di bidang pengelolaan pendapatan Keuangan dan aset daerah
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugas di bidang pengelolaan Keuangan dan aset daerah
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugas di bidang pengelolaan pendapatan keuangan dan aset daerah

4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas di bidang pengelolaan Keuangan dan aset daerah
5. Pengelolaan urusan ketatausahaan Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan Keuangan dan aset daerah

Uraian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, sebagai berikut:

- 1) Merumuskan dan menetapkan program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas
- 2) Merumuskan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan
- 3) Melaksanakan koordinasi kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan
- 4) Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis
- 5) Menyelenggarakan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan lembaga perangkat daerah terkait di

jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan

- 6) Mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan dinas dengan mengarahkan perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan, urusan umum serta kepegawaian
- 7) Mengendalikan pelaksanaan tugas operasional UPT dengan mengarahkan pelaksanaan kegiatan
- 8) Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja
- 9) Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- 10) Melaksanakan *monitoring*, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan

## 2. Bidang Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep/rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Bidang Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

1. Pengkoordinasian kegiatan kesekretariatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
2. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
4. Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
5. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
6. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi
7. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/aset daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah
8. Pelaksanaan *monitoring*, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya

Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- 1) Menyusun konsep program kerja badan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan
- 3) Mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis
- 4) Mengonsep program kerja dan laporan badan dengan mengkoordinasikan penyusunan program dan laporan dari bidang-bidang
- 5) Menyelia pengelolaan keuangan badan dengan cara mengarahkan pelaksanaan teknis penyusunan anggaran, belanja umum dan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan
- 6) Menyusun konsep bidang keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan hukum
- 7) Menyelenggarakan ketatausahaan badan dengan menyelia pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan pelayanan pimpinan
- 8) Menyelenggarakan urusan rumah tangga badan dengan mengarahkan pengelolaan barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana prasarana dan pengadaan serta penghapusan barang inventaris

- 9) Menyelia pengelolaan administrasi kepegawaian badan untuk mengoptimalkan kinerja sumber daya manusia
- 10) Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja
- 11) Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- 12) Melaksanakan *monitoring*, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan

### 3. Bagian Akuntansi dan Pelaporan

Tugas Bagian Akuntansi dan Pelaporan dalam adalah melakukan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang akuntansi dan pelaporan.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

1. Pelayanan administrasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan
2. Pelaksanaan *monitoring*, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

Uraian tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan, sebagai berikut:

- 1) Merumuskan konsep program kerja bidang akuntansi dan pelaporan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas
- 3) Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis
- 4) Menyelenggarakan akuntansi keuangan daerah sesuai kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan
- 5) Melaksanakan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 6) Melaksanakan konsolidasi dan rekonsiliasi laporan keuangan OPD
- 7) Melaksanakan pengembangan sistem akuntansi keuangan daerah
- 8) Melaksanakan pembinaan kepada OPD sehubungan dengan sistem akuntansi yang dianut Pemerintah Daerah
- 9) Menyajikan informasi keuangan daerah
- 10) Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja
- 11) Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

- 12) Melaksanakan *monitoring*, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- 13) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### 4. Bagian Aset Daerah

Bidang Aset Daerah mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang pemanfaatan, pengendalian aset dan penatausahaan aset daerah

Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan kegiatan rencana kebutuhan barang dan aset daerah
2. Pelaksanaan inventarisasi barang daerah, pemeliharaan serta penghapusan barang bergerak dan tidak bergerak
3. Pelaksanaan perubahan status hukum barang daerah
4. Pelaksanaan *monitoring*, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

Uraian tugas Bidang Aset Daerah, sebagai berikut:

- 1) Merumuskan konsep program kerja dan kebijakan teknis bidang aset daerah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas



- 3) Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis
- 4) Melaksanakan kegiatan untuk menganalisa dan menyusun standarisasi harga barang dan jasa
- 5) Melaksanakan pembuatan rencana kebutuhan barang.
- 6) Melaksanakan kegiatan barang dan jasa
- 7) Melaksanakan Inventarisasi, perawatan, pemeliharaan dan penghapusan barang
- 8) Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja
- 9) Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- 10) Melaksanakan *monitoring*, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan

## 5. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan bidang Perbendaharaan, Kas daerah, dan pengadministrasian pelaksanaan Belanja Tidak Langsung (BTL) dan Pembiayaan Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD).

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai fungsi:

1. Pelayanan administrasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan, Kas Daerah, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan
2. Pengelolaan administrasi keuangan atas Belanja Tidak Langsung (BTL) dan Pembiayaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
3. Pelaksanaan *monitoring*, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

Uraian tugas Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, sebagai berikut:

- 1) Merumuskan konsep program kerja bidang perbendaharaan dan Kas Daerah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas
- 3) Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis
- 4) Merumuskan program kegiatan Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang

berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan

- 5) Menjabarkan program kegiatan Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan
- 6) Merumuskan analisis anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, serta belanja tidak langsung dan pembiayaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
- 7) Merumuskan penyelesaian Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) dari Organisasi Perangkat Daerah
- 8) Merumuskan pembuatan daftar penguji atas Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang telah diterbitkan
- 9) Mengkoordinasikan proses pengajuan pencairan dana-dana yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan sumber dana lainnya
- 10) Melakukan penjagaan liquiditas kas daerah
- 11) Merumuskan laporan kondisi riil Kas Umum Daerah secara harian dan bulanan
- 12) Mengkoordinasikan penatausahaan deposito dan investasi daerah

- 13) Mengkoordinasikan pembukuan, pemeriksaan, serta penelitian Surat Tanda Setoran (STS) penerimaan dan bentuk tanda bukti penerimaan lainnya
- 14) Mengkoordinasikan rekonsiliasi keuangan keuangan daerah dengan instansi terkait
- 15) Merumuskan petunjuk teknis tentang perbendaharaan
- 16) Merumuskan permasalahan bidang perbendaharaan dan ganti rugi serta mengkoordinasikan permasalahannya
- 17) Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja
- 18) Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- 19) Melaksanakan *monitoring*, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- 20) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

## 6. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan Bidang Anggaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan Daerah.

Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

1. Pengkoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutin
2. Perencanaan dan analisa kegiatan, program serta rusan yang menjadikane wenangan bidang anggaran
3. Pelaksanaan dan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan
4. Pelaksanaan *monitoring*, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

Uraian tugas Bidang Anggaran, sebagai berikut:

- 1) Merumuskan konsep program kerja dan kebijakan teknis bidang anggaran sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas
- 3) Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis
- 4) Melaksanakan kegiatan dalam rangka mengkoordinasikan penyusunan rancangan dan perubahan prioritas dan plafond Anggaran Sementara (PPAS)
- 5) Melaksanakan kegiatan dalam rangka mengkoordinasikan penyusunan rancangan dan perubahan APBD
- 6) Melaksanakan kegiatan administrasi dan pengelolaan anggaran.

- 7) Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja
- 8) Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- 9) Melaksanakan *monitoring*, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

## **2.6 Sumber Daya Manusia (SDM)**

Badan Pengelolaan Dan Aset Daerah Kabupaten Brebes terdiri dari 1 jabatan Kepala Badan, 1 Sekretaris, 4 Kepala Bidang, 2 kepala sub bagian dan 10 kepala sub bidang. Jumlah keseluruhan pegawai di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes dalam tahun 2021 sebanyak 78 orang, tersebar dalam 1 sekretariat BPKAD dan 4 bidang yaitu:

Tabel 2. 1 Data Pegawai BPKAD Kab. Brebes

Bidang	Jumlah Pegawai		
	PNS	Tenaga Kontrak	Tenaga Sukwan
(1)	(2)	(3)	(4)
Sekretariat	20	1	1
Bid. Anggaran	8	1	-
Bid. Akuntansi & Pelaporan	9	1	1
Bid. Perbendaharaan	16	2	3
Bid. Aset	12	-	3
Jumlah	65	5	8

Sumber : *Subbag Umum dan Kepegawaian (Januari 2021)*

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

Pada Bab III ini akan dipaparkan penjelasan mengenai pembahasan tentang rumusan masalah yang telah disampaikan. Pembahasan ini dilakukan dengan melihat teori yang telah didapat selama mengikuti kegiatan perkuliahan dan dibandingkan dengan kegiatan praktik yang ada di perusahaan atau instansi.

#### **3.1 Tinjauan Teori**

Tinjauan teori akan menjelaskan dasar teori yang dijadikan sebagai pegangan dalam penelitian ini. Teori yang ada didasarkan pada teori-teori yang dapat mendukung penelitian. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

##### **3.1.1 Standar Akuntansi Pemerintahan**

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah (Niu, Karamoy and Tangkuman, 2014). Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan telah diatur dalam pasal 1 ayat (11) PP No. 71 Tahun 2010.



Sebelum diterbitkannya PP No. 71 Tahun 2010, Presiden telah mendatangi PP No. 24 Tahun 2005 yaitu Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan menggunakan basis kas, serta mengakui aset, utang, dan ekuitas dana menggunakan basis akrual. Akan tetapi, penerapan PP No. 24 Tahun 2005 hanya bersifat sementara, hal tersebut diamanatkan dalam dalam pasal 36 ayat (1) UU No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang menyatakan bahwa selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja yang menggunakan basis akrual belum dilaksanakan maka digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.

Selanjutnya pada tahun 2010 telah diterbitkan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dimana pasal ini mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan berbasis akrual. Hal ini semakin diperjelas dengan diterbitkannya Permendagri No. 64 Tahun 2013 sehingga model akuntansi berbasis akrual mulai diterapkan pada tahun 2015. Berikut adalah hal-hal yang ditegaskan dalam Permendagri No. 64 Tahun 2013:

1. Adanya akuntansi anggaran
2. Akun ekuitas diklarifikasi sebagai: Ekuitas, Ekuitas Saldo Anggaran Lebih (SAL), dan Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan

3. Transaksi-transaksi yang berkaitan dengan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) selalu dilawankan dengan akun Estimasi perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
4. Laporan keuangan yang wajib dibuat oleh SKPD (termasuk SKPKD selaku SKPD) adalah: Neraca, LRA, LO, LPE, dan CaLK. Sedangkan SKPKD selaku BUD wajib membuat ke enam laporan keuangan SKPD namun ditambah dengan Laporan Arus Kas
5. Pengakuan belanja dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut telah disahkan oleh pengguna anggaran
6. Pengakuan beban dalam akuntansi akrual tidak selalu berkaitan dengan dikeluarkannya kas, ketika sudah timbul kewajiban maka beban harus segera diakui

### **3.1.2 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah**

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah menurut Permendagri No. 29 Tahun 2002 yaitu sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.

Sistem pemerintahan Republik Indonesia terdapat tiga bagian subsatansi yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan

pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang berada dicangkupan yang lebih luas adalah memberikan arahan kepada pemerintah yang cangkupannya lebih sempit. Dengan adanya sistem pemerintah dapat menghasilkan pendapatan pajak dan bukan pajak yang lebih besar sehingga pemerintah daerah dapat menyelenggarakan sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

### **3.1.3 Laporan Keuangan Daerah**

Laporan keuangan pemerintah daerah telah diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan PP No. 71 Tahun 2010 yang menjelaskan bahwa laporan keuangan pemerintah adalah laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Pengguna laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

1. Masyarakat
2. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa
3. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman
4. Pemerintah

Berdasarkan lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual menyebutkan bahwa peranan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Akuntabilitas
2. Manajemen
3. Transparansi
4. Keseimbangan Antar Generasi
5. Evaluasi Kinerja

Laporan keuangan pemerintah daerah merupakan laporan keuangan gabungan dari seluruh SKPD dan Laporan PPKD sebagai PPKD/BUD. Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 komponen laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menggambarkan perbandingan terkait penyajian ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode entitas pelaporan. Unsur-unsur yang ada dalam Laporan Realisasi Anggaran terdiri atas pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih merupakan laporan yang menyajikan informasi terkait naik atau turunnya Saldo Anggaran Lebih dalam satu periode entitas pelaporan dibandingkan dengan periode sebelumnya.

3. Neraca

Neraca merupakan salah satu komponen penting dalam laporan keuangan pemerintah daerah yang menggambarkan terkait posisi keuangan suatu entitas pelaporan yang terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

4. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional adalah laporan yang menggambarkan terkait penyajian sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah sebagai bahan pertimbangan untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode entitas pelaporan. Unsur-unsur yang ada dalam Laporan Operasional adalah pendapatan-LO, beban, transfer dan pos-pos luar biasa.

5. Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas (LAK) merupakan laporan yang menyajikan informasi terkait kas dimana laporan ini menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas sehubungan dengan adanya aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris oleh pemerintah daerah selama periode tertentu. Unsur-unsur yang ada dalam laporan ini adalah terkait penerimaan dan pengeluaran kas.

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang menyajikan informasi terkait naik atau turunnya ekuitas pada satu

tahun periode pelaporan dibandingkan dengan periode tahun sebelumnya.

#### 7. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan penjelasan naratif terkait rincian dari angka-angka yang terdapat dalam laporan keuangan. Laporan keuangan yang dimaksud adalah Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, serta Neraca. Selain itu, Catatan Atas Laporan Keuangan juga berisi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan suatu entitas pelaporan serta berisi ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk dalam menghasilkan laporan keuangan secara wajar.

Laporan keuangan pemerintah yang sudah dijelaskan diatas merupakan elemen penting yang digunakan sebagai perbandingan mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, serta berguna untuk menilai kondisi keuangan, mengevaluasi, efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu dalam menentukan ketentuan terhadap peraturan perundang-undangan.

### **3.1.4 Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)**

Berdasarkan Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 pasal 16 ayat (1) menyatakan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan wujud pengelolaan keuangan daerah yang ditetapkan setiap tahun dengan Peraturan Daerah. Serta Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 pasal 16 ayat (2) menyatakan bahwa APBD terdiri atas Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah terdiri atas anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan.

#### **1. Anggaran Pendapatan**

Anggaran pendapatan adalah anggaran atas hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

#### **2. Anggaran Belanja**

Anggaran belanja adalah anggaran atas kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

#### **3. Anggaran Pembiayaan**

Anggaran pembiayaan adalah anggaran atas penerimaan yang perlu dibayar kembali dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Anggaran dapat dianggap sebagai alat pengendali untuk menbandingkan antara rencana dengan hasil yang telah dicapai (Mamuaja, 2020). Selain itu, anggaran merupakan hal penting bagi pemerintahan karena menjadi dasar dari pelaksanaan kegiatan.

### **3.1.5 Laporan Realisasi Anggaran**

Salah satu bentuk penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh SKPD adalah menyusun Laporan Realisasi Anggaran. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang membandingkan antara anggaran dengan realisasinya pada satu tahun anggaran, dimana LRA mencakup unsur-unsur pendapatan, belanja dan pembiayaan . Prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah adalah Standar Akuntansi Pemerintah yang disajikan dalam PP No. 71 Tahun 2010 berbasis akrual.

Penyajian Laporan Realisasi Anggaran yakni dalam waktu sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Namun Laporan Realisasi Anggaran bisa disajikan 2 kali dalam setahun, yaitu laporan semesteran dan laporan tahunan. Siklus anggaran terdiri atas penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, pengawasan anggaran, dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran. Adapun penyusunan rencana kerja yang diatur dalam PP No. 21 Tahun 2004 Tentang RKA-KL.

Berdasarkan PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang disajikan dalam PSAP No. 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran, informasi yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran yaitu mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer atau defisit dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan, sehingga informasi tersebut berguna bagi pengguna laporan sebagai alat dalam



mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi, akuntansi dan ketaatan entitas pelaporan terhadap dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
2. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
3. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif.
4. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi: (a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat; (b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD); dan (c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

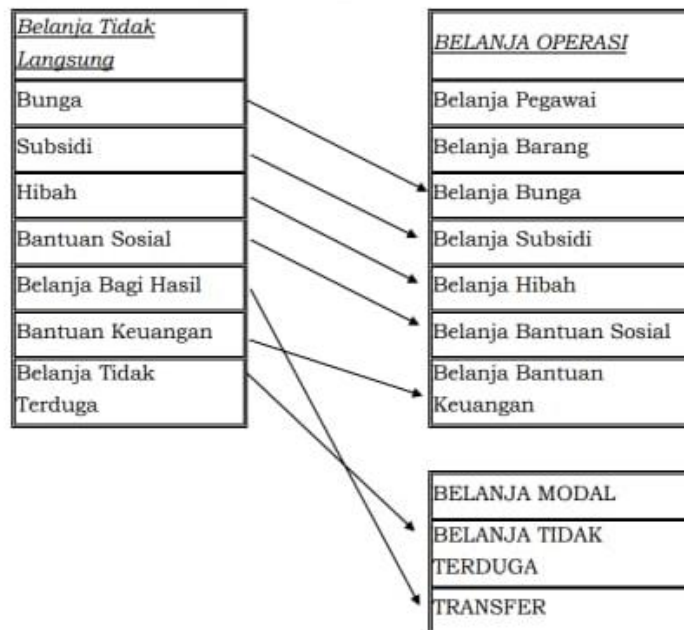
### **3.1.6 Sistem Prosedur Akuntansi Realisasi Anggaran**

Menurut Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 88 Tahun 2018 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah menjelaskan bahwa, Sistem dan prosedur Akuntansi Realisasi Anggaran menggunakan jenis, obyek, dan rincian obyek

pendapatan atau belanja sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006. Sedangkan kelompok jenis rekening (akun) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) mengikuti ketentuan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, sehingga perlu dilakukan konversi yang berbeda sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Konversi Sistem dan Prosedur Akuntansi Realisasi Anggaran Untuk SKPD

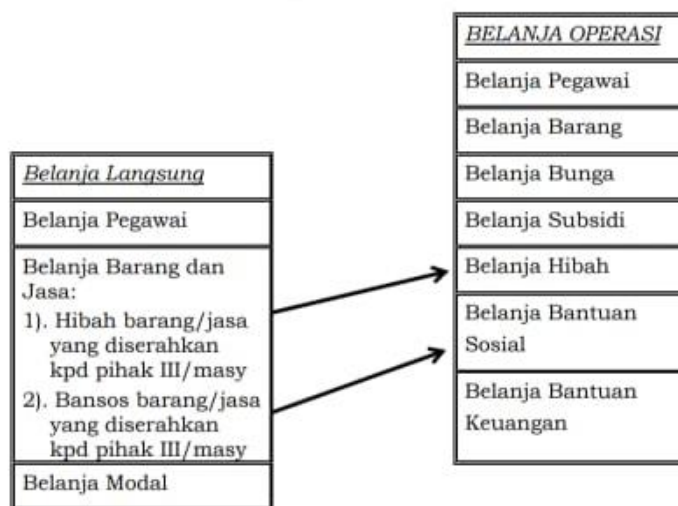


Gambar 3. 2 Konversi Sistem dan Prosedur Akuntansi Realisasi

#### Anggaran Untuk PPKD

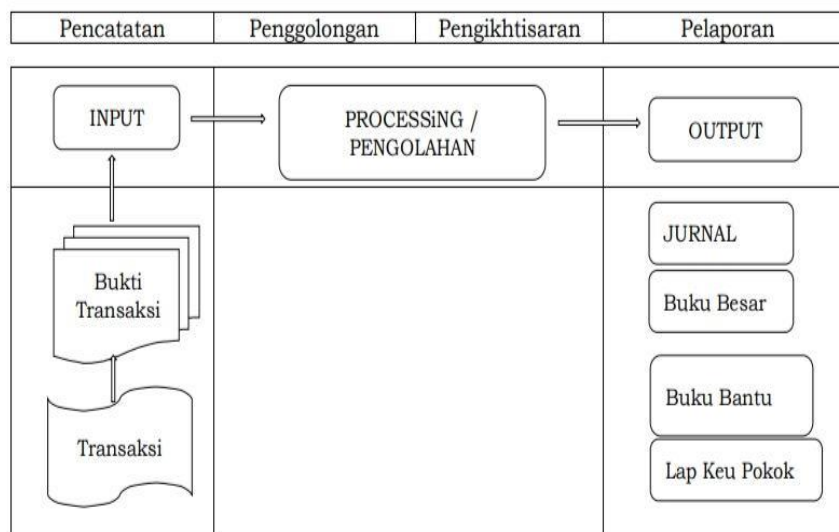
Sesuai dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang perubahan Permendagri No. 13 Tahun 2006 dan Permendagri No. 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah mengalami perubahan yang kedua dengan Permendagri No. 14 Tahun 2016 , Hibah dan Bansos dalam bentuk barang atau jasa dianggarkan pada Belanja Program atau Kegiatan (Belanja Langsung) SKPPD dengan kelompok Barang atau Jasa, jenis dan obyek belanja Barang atau Jasa yang akan dihibah atau bansoskan. Maka sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dan Permendagri No. 32 Tahun 2011 pada Laporan Realisasi Anggaran perlu dikonversi dipindahkan

pada kelompok Belanja Operasi jenis: Belanja Hibah atau Belanja Bantuan Sosial.



Gambar 3. 3 Konversi Hibah dan Bansos

Sebagaimana konversi yang telah dijelaskan di atas akan berdampak pada Realisasi LRA Belanja Hibah dan Belanja Bansos yang melampaui anggarannya sehingga bertentangan dengan Perda APBD yang menegaskan bahwa anggaran Belanja adalah batas tertinggi. Berdasarkan hal tersebut maka pada Catatan Atas Laporan Keuangan perlu dijelaskan mengenai realisasi yang melampaui anggarannya. Sehingga bagan alir atas prosedur tersebut adalah sebagai berikut:



Gambar 3. 4 Bagan Alir Prosedur Laporan Keuangan

## 3.2 Tinjauan Praktik

Tinjauan praktik akan dipaparkan mengenai pembahasan masalah yang terdapat pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes sebagai objek penelitian.

### 3.2.1 Latar Belakang Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes adalah badan yang membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang merupakan kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Salah satu SKPD tugas yang harus

dilaksanakan adalah menyusun laporan keuangan sesuai dengan aturan dan pedoman yang berlaku. Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan dalam satu periode. Salah satu bentuk penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh SKPD yaitu menyusun Laporan Realisasi Anggaran. Berperan sebagai elemen penting, Laporan Realisasi Anggaran digunakan sebagai perbandingan mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, serta berguna untuk menilai kondisi keuangan, mengevaluasi, efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu dalam menentukan ketentuan terhadap perturan perundang-undangan.

### **3.2.2 Kebijakan Akuntansi yang Digunakan Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Brebes**

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasr-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran antar periode maupun antar entitas. Pemerintah Kabupaten Brebes

memiliki kebijakan akuntansi yang sudah diterapkan secara formal terkait dengan perlakuan akuntansi dalam sistem pencatatan administrasi pengelolaan keuangan daerah yaitu Peraturan Bupati Brebes Nomor 056 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Brebes dengan pokok-pokok sebagai berikut:

1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Tanggung jawab laporan keuangan berada di pusat pimpinan entitas. Aktivitas laporan keuangan, entitas dibagi menjadi 2 (dua) yaitu entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan dan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Entitas pelaporan dalam hal ini adalah Pemerintah Kabupaten Brebes.

2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah Kabupaten Brebes tahun 2019 yaitu basis akrual. Agar dapat menyajikan kembali Neraca tahun sebelumnya.

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi. Tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Sedangkan Laporan Realisasi

Anggaran (LRA) menggunakan basis kas sehingga pendapatan Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat diterima di rekening Kas Umum Daerah atau diterima oleh SKPD dan Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau dikeluarkan oleh SKPD.

3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan

Basis pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Brebes adalah sebagai berikut:

a. Pengukuran Pendapatan

Pengukuran pendapatan dalam penerapannya dipilah menjadi 2 (dua) yakni:

1) Pendapatan LO

Penjelasan dalam CaLK BPPKAD Kabupaten Brebes, (2019) Pendapatan LO adalah hak atas pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu membayar kembali. Pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan Surat Keputusan atas pendapatan terkait atau pada saat pendapatan direalisasi. Pendapatan ini diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan



penerimaan bruto. Dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Besaran pengurang terhadap pendapatan LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai. Maka asas bruto dapat dikecualikan (Dr. Haryanto dan Dr Arifuddin, 2018).

## 2) Pendapatan LRA

Menurut Catatan Atas Laporan Keuangan Kabupaten Brebes Tahun 2019 menjelaskan Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah. Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga diakui pada saat diterima direkening Kas Umum Daerah atau diterima oleh SKPD. Pendapatan ini meliputi:

### (a) Pendapatan Asli Daerah LRA

Pendapatan ini diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat Tanda Setoran

### (b) Pendapatan Transfer LRA

Pendapatan ini diukur sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam rekening Kas Umum Daerah.

(c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah LRA

Diukur sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah.

b. Pengukuran Beban dan Belanja

Terdapat dua definisi terkait pengeluaran pemerintah daerah dimana dalam LRA disebut dengan belanja. Sedangkan dalam LO disebut dengan beban.

1) Beban

Beban merupakan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi asset atau timbulnya kewajiban. Beban diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual sebesar beban yang terjadi selama pelaporan.

2) Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang akan diperoleh

pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja diakui berdasarkan basis akuntansi kas dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan ercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan asas bruto.

c. Pengukuran Transfer

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer keluar diukur dan dicatat sebagai nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Pengukuran Pembiayaan

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-

tahun anggaran berikutnya yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi dan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.

e. Pengukuran Kas dan Setara Kas

Kas merupakan uang tunai dan saldo simpanan di bank. Sedangkan Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Suatu investasi disebut setara kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

Kas terdiri dari:

- 1) Kas di Kas Daerah
- 2) Kas di Bendahara Pengeluaran
- 3) Kas di Bendahara Penerimaan
- 4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
- 5) Kas di dana BOS

Setara Kas terdiri dari:

- 1) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan

2) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominal yang artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

f. Pengukuran Piutang

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

### **3.2.3 Implementasi Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes**

Secara umum penyusunan Laporan Realisasi Anggaran untuk proses pendapatannya yaitu ketika suatu SKPD memiliki setoran pendapatan maka pendapatan tersebut masuk ke dalam rekening Bank Jateng selaku pemegang kas umum daerah. Kemudian dari Bank Jateng akan diteruskan ke Bidang Perbendaharaan yang selanjutnya

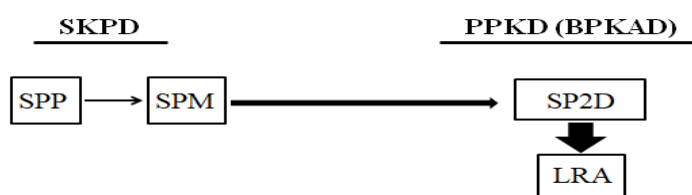
akan dilakukan pencatatan oleh Bidang Akuntansi. Setelah adanya pencatatan atas transaksi tersebut maka akan disusun Laporan Realisasi Anggaran.

Selanjutnya, alur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran untuk proses Belanja dibagi menjadi 2 yaitu Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung. Belanja langsung merupakan kegiatan belanja daerah yang berhubungan langsung dengan program dan kegiatan pemerintah daerah. Unsur-unsur yang ada dalam Belanja Langsung yaitu Belanja Pegawai yang meliputi: Pembayaran Gaji, Pembayaran Lembur, Pembayaran Uang Makan, Pembayaran Honorarium Tetap/Vakasi. Sedangkan Belanja Tidak langsung adalah belanja yang tidak berhubungan langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah yang meliputi Pembayaran Honorarium, Pembayaran Langganan Barang dan Jasa, Pembayaran Perjalanan Dinas, dan Pembayaran Pengadaan Tanah. Prosedur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Belanja Langsung adalah sebagai berikut:

- 1) Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran yang harus disetujui oleh Kepala SKPD.
- 2) Setelah disetujui maka akan dibuat Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan diajukan oleh masing-masing pengguna anggaran.

- 3) Dari Surat Perintah Membayar selanjutnya diajukan ke BPKAD melalui Bidang Perbendaharaan. Setelah disetujui maka akan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- 4) Kemudian SP2D tersebut diserahkan kepada Bidang Akuntansi untuk dilakukan pencatatan atas bukti transaksi tersebut.
- 5) Dari pencatatan atas transaksi tersebut maka akan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Berikut ini adalah skema dari alur proses tersebut:



Berdasarkan Neraca Saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian, Bidang Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran yaitu dengan kode akun yang berawalan 4, 5, dan 6. Bersamaan dengan pembuatan Laporan Realisasi Anggaran, Bidang Akuntansi SKPD juga melakukan jurnal penutup untuk menutup akun-akun Laporan Realisasi Anggaran dengan cara membuat nilai akun-akun Laporan Realisasi Anggaran menjadi 0 (nol). Berikut adalah contoh jurnal penutup Laporan Realisasi Anggaran

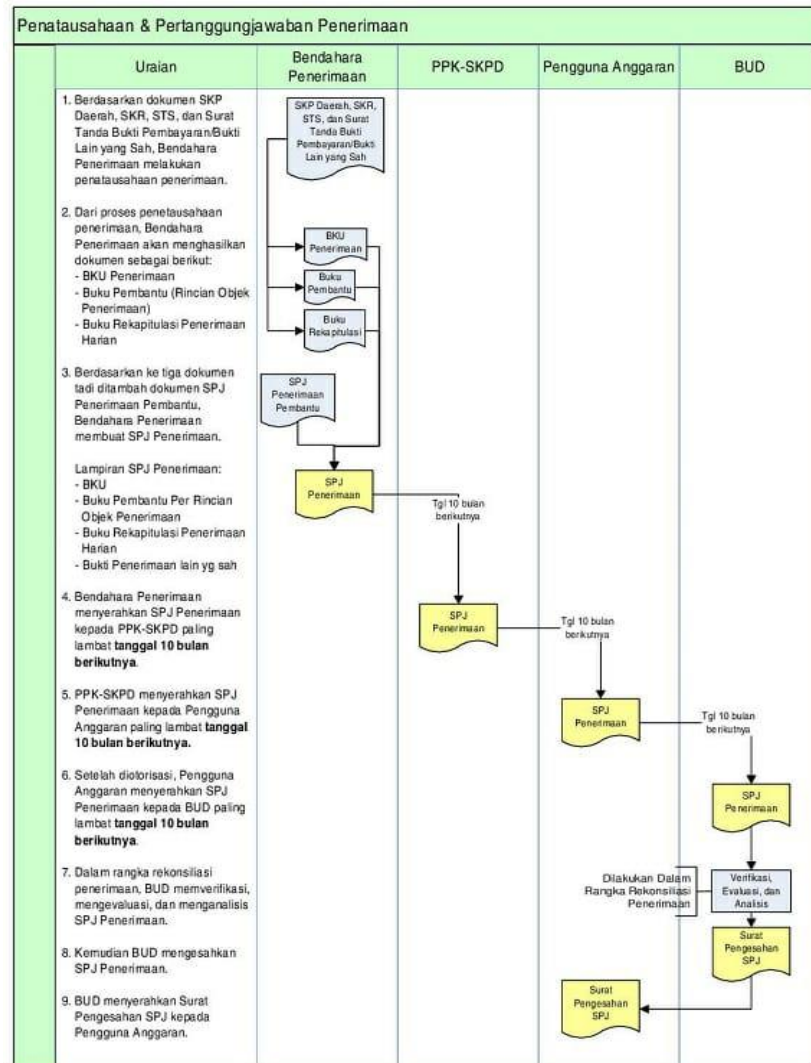
4.01.01.XX	Pendapatan-LRA	xxx	
5.01.01.XX	Belanja		xxx
7.3.01.01	Surplus/Defisit LRA		xxx

7.3.01.01	Surplus/Defisit LRA	xxx	
7.3.03.01	SiLPA/SiKPA		xxx

7.3.03.01	SiLPA/SiKPA	xxx	
7.3.04.01	Perubahan SAL		xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Bidang Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA. Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran dalam dua formst yang berbeda, yaitu format sesuai dengan PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Permendagri No. 21 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.





Gambar 3. 5 Bagan Alir Prosedur Pembuatan SPJ

Berikut ini adalah contoh format Laporan Realisasi Anggaran yang digunakan oleh SKPD Kabupaten Brebes tahun 2019:

**PEMERINTAH KABUPATEN BREBES**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

Urusan Pemerintahan	: 1	Urusan Wajib
Bidang Pemerintahan	: 1 . 20	Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawain dan Persandian
Unit Organisasi	: 1 .20 . 05	DPPK
Sub Unit Organisasi	: 1 .20 .05 . 01	DPPK

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURANG
1	<b>PENDAPATAN</b>			
1.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XXXX
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	XXXX	XXXX	XXXX
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXXX	XXXX	XXXX
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	XXXX	XXXX	XXXX
2	<b>BELANJA</b>			
2.1	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>			
2.1.1	Belanja Pegawai	XXXX	XXXX	XXXX
2.1.5	Belanja Hibah	XXXX	XXXX	XXXX
2.2	<b>BELANJA LANGSUNG</b>			
2.2.1	Belanja Pegawai	XXXX	XXXX	XXXX
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	XXXX	XXXX	XXXX
2.2.3	Belanja Modal	XXXX	XXXX	XXXX
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>			
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>			

KEPALA SKPD.....

(NAMA LENGKAP)  
NIP.XXXXXX XXXXXX X XXX

Gambar 3. 6 Laporan Realisasi Anggaran SKPD format Permendagri No. 13 Tahun 2006 yang terakhir diubah dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011

Selain format diatas. Laporan Realisasi Anggaran yang digunakan oleh SKPD Kabupaten Brebes tahun 2019 juga menggunakan format PP No. 71 Tahun 2010 yang tampak sebagai berikut:

2) L1

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

Urusan Pemerintahan	1	Urusan Wajib
Bidang Pemerintahan	1.20	Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian
Unit Organisasi	1.20.05	DPPK
Sub Unit Organisasi	1.20.05.01	DPPK

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURANG
	<b>PENDAPATAN</b>			
	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
1	Pendapatan Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XXXX
2	Pendapatan Retribusi Daerah	XXXX	XXXX	XXXX
3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXXX	XXXX	XXXX
4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	XXXX	XXXX	XXXX
5				
6				
7	<b>BELANJA</b>			
8	<b>BELANJA OPERASI</b>			
9	Belanja Pegawai	XXXX	XXXX	XXXX
10	Belanja Barang	XXXX	XXXX	XXXX
11	Belanja Hibah	XXXX	XXXX	XXXX
12	<b>BELANJA MODAL</b>			
13	Belanja Peralatan dan mesin	XXXX	XXXX	XXXX
14	Belanja Bangunan dan Gedung	XXXX	XXXX	XXXX
15	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX	XXXX
16	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX
17				
18				
19	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	XXXX	XXXX	XXXX
20				
20	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	XXXX	XXXX	XXXX

KEPALA SKPD.....

(NAMA LENGKAP)  
NIP. xxxxxxxx xxxxxxxx x xxx

Gambar 3. 7 Laporan Realisasi Anggaran SKPD format PP No. 71  
Tahun 2010

### **3.2.4 Hasil Pencapaian Kinerja Keuangan Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2019**

Penulisan tugas akhir ini penulis menggunakan data tahun 2019 dengan perbandingan yang digunakan yaitu data tahun 2018 yang diambil dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.

Target kinerja APBD tersebut merupakan gambaran realisasi pencapaian efektif dan efisien terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada 4 urusan yaitu urusan wajib Pelayanan Dasar yang terdiri dari 12 SKPD, Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar terdiri dari 10 SKPD, Urusan Pilihan terdiri dari 4 SKPD dan Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang terdiri dari 25 SKPD.

Pada tahun anggaran 2018 (BPPKAD Kabupaten Brebes, 2018), Pemerintah Kabupaten Brebes menganggarkan pendapatan sebesar Rp 2.889.816.641.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 2.854.043.939.110,31 atau sebesar 98,76%. Dibandingkan dengan realisasi pada tahun anggaran 2017 yang sebesar Rp 2.856.934.060.543,79 realisasi pendapatan tahun 2017 mengalami penurunan sebesar Rp. 2.890.121.433,48 atau sebesar 0,10% dari realisasi pendapatan tahun lalu. Sementara dari sisi belanja dan transfer untuk tahun anggaran 2018, Pemerintah Kabupaten Brebes menganggarkan sebesar Rp. 3.039.225.442.000,00 dan terealisasi

sebesar Rp.2.825.364.002.156,00 atau sebesar 92,96%. Dibandingkan dengan realisasi pada tahun anggaran 2017 yang sebesar Rp. 2.767.707.227.499,00 realisasi belanja tahun 2018 mengalami kenaikan sebesar Rp. 57.986.541.134,62 atau sebesar 2,10%. Berikut ini disajikan anggaran pendapatan dan belanja tahun 2018 dan 2017 beserta realisasinya.

Tabel 3. 1 Anggaran dan Realisasi Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2018 dan 2017

No	Uraian	Anggaran 2018	Realisasi 2018	%	Realisasi 2017
1	Pendapatan	2.889.816.641.000,00	2.854.043.939.110,31	98,76	2.856.934.060.543,79
2	Belanja Daerah	3.039.225.442.000,00	2.825.364.002.156,00	92,96	2.767.377.461.021,38
	Belanja Tidak Langsung	1.701.651.198.000,00	1.619.226.066.484,00	95,16	1.516.903.857.587,00
	Belanja Langsung	1.337.574.244.000,00	1.206.137.935.672,00	90,17	1.250.473.603.434,38

Sedangkan pada tahun anggaran 2019, Pemerintah Kabupaten Brebes menganggarkan pendapatan sebesar Rp3.127.590.616.000,00,- dan terealisasi sebesar Rp3.096.826.845.150,05,- atau sebesar 99,02%. Dibandingkan dengan realisasi pada tahun anggaran 2018 yang sebesar Rp2.854.043.939.110,31,- realisasi pendapatan tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar Rp242.782.906.039,74,- atau sebesar 8,51% dari realisasi pendapatan tahun lalu.

Sementara dari sisi belanja dan transfer untuk tahun anggaran 2019, Pemerintah Kabupaten Brebes menganggarkan sebesar Rp3.330.400.416.000,00,- dan terealisasi sebesar Rp3.132.251.740.580,00,- atau sebesar 94,05%. Dibandingkan dengan

realisasi pada tahun anggaran 2018 yang sebesar Rp2.825.364.002.156,00,- realisasi belanja tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar Rp306.887.738.424,00,- atau sebesar 10,86%. Berikut ini disajikan anggaran pendapatan dan belanja tahun 2019 dan 2018 beserta realisasinya.

Tabel 3. 2 Anggaran dan Realisasi Pendapatan dan Belanja Tahun  
Anggaran 2019 dan 2018

No	Uraian	Anggaran 2019	Realisasi 2019	Persentase %	Realisasi 2018
1	Pendapatan	3.127.590.616.000,00	3.096.826.845.150,00	99,02	2.854.043.939.110,00
2	Belanja Daerah	3.330.400.416.000,00	3.132.251.740.580,00	94,05	2.825.364.002.156,00
	Belanja Tidak Langsung	1.817.491.058.000,00	1.753.675.757.741,00	96,49	1.619.226.066.484,00
	Belanja Langsung	1.512.909.358.000,00	1.378.575.982.839,00	91,12	1.206.137.935.672,00

### 3.2.5 Hambatan dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

Permasalahan yang timbul dalam pengelolaan pendapatan daerah selama tahun 2019 adalah sebagai berikut:

- a. Masih kurangnya peran serta kesadaran dan dukungan masyarakat khususnya wajib pajak dan wajib retribusi daerah dalam upaya peningkatan pendapatan khususnya PAD
- b. Keterbatasan sumber daya yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya yang dimiliki
- c. Kurang optimalnya pemanfaatan sumber daya alam yang berdampak belum tergalinya sumber-sumber pendapatan disebabkan sarana prasarana yang kurang memadai

- d. Belum optimalnya pengelolaan aset daerah sehingga kontribusi terhadap pendapatan daerah relative masih kurang
- e. Kurang tertibnya administrasi pengelolaan masing-masing SKPD pengelola pendapatan
- f. Kurang akuratnya basis data pendapatan khususnya PAD pada unit-unit kerja pengelola pendapatan yang berdampak kurang optimalnya pencapaian target pendapatan
- g. Masih rendahnya kontribusi Perusda terhadap PAD disebabkan belum optimalnya Perusahaan Daerah dalam mengelola usahanya

Sedangkan permasalahan yang timbul dalam pengelolaan belanja daerah diantaranya adalah:

- a. Pengelolaan keuangan yang mendesentralisasikan di setiap SKPD maka dituntut kesiapan SDM untuk melaksanakan pengelolaan keuangan pada setiap SKPD. Permasalahan yang dihadapi pada setiap SKPD adalah SDM yang ada belum sepenuhnya siap mulai dari perencanaan anggaran, pelaksanaan sampai dengan pelaporannya.
- b. Kurang cermatnya beberapa SKPD dalam perencanaan penganggaran, hal ini akan berakibat adanya beberapa belanja/kegiatan yang belum bisa dilaksanakan dan harus menunggu perubahan APBD

- c. Kebutuhan belanja daerah yang diajukan oleh satuan kerja belum seluruhnya dapat dialokasikan dalam APBD dalam tahun anggaran 2019 karena keterbatasan pendapatan daerah
- d. Dana bantuan baik dari provinsi maupun pusat (Dana Alokasi Khusus) yang terprogram untuk biaya kegiatan daerah sering mengalami perubahan atau bahkan tidak mendapatkan alokasi dana
- e. Masih adanya SKPD yang kurang disiplin atas anggaran kas yang sudah ditetapkan dengan SPD (Surat Penyediaan Dana) per triwulan yang berakibat pencairan dana tidak sesuai dengan penyediaan dana sehingga mempengaruhi likuiditas keuangan daerah
- f. Program aplikasi sistem informasi keuangan daerah SIMDA dari BPKP digunakan masih belum sepenuhnya bisa dipahami oleh masing-masing operator SIMDA di setiap SKPD

### **3.2.6 Bentuk Upaya Pengendalian dalam Mengantisipasi Hambatan Tersebut**

Sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tersebut terdapat langkah-langkah antisipatif yang dilakukan yaitu:

- a. Melakukan perencanaan yang lebih matang dalam saat penyusunan anggaran kegiatan yang didasarkan pada perubahan-perubahan yang mungkin terjadi. Sehingga dapat meminimalisir ketidakefektifan pelaksanaan suatu kegiatan.



- b. Melakukan pengkajian alternatif dalam pemecahan masalah pengadaan barang atau jasa yang gagal lelang. Sehingga dapat ditemukan solusi-solusi yang dapat dilakukan guna mencegah kondisi serupa.
- c. Meningkatkan kapabilitas profesionalisme SDM dalam pengelola keuangan SKPD dengan mengikuti diklat dan kursus yang diselenggarakan oleh lembaga atau instansi lain atau pembinaan secara mandiri.
- d. Meningkatkan koordinasi pengelolaan dengan fasilitasi pembinaan yang dilakukan secara proaktif dan intensif.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pada Bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran selama melaksanakan kegiatan penelitian.

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan uraian dan pembahasan yang telah dijabarkan pada Bab III penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pada dasarnya dalam penyusunan Laporan Keuangan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes basis sudah baik, dengan menggunakan basis akrual agar dapat menyajikan kembali Neraca tahun sebelumnya serta sudah menggunakan aplikasi SIMDA (Sistem Informasi Keuangan Daerah) sehingga proses penyusunan Laporan Keuangan sudah berjalan sistematis.
2. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran basis yang digunakan adalah basis kas sehingga pendapatan Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat diterima di rekening Kas Umum Daerah atau diterima oleh SKPD dan Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran dari rekening Kas Umum Daerah atau dikeluarkan oleh SKPD. Hal tersebut sudah menjadi kebijakan akuntansi yang diterapkan secara formal terkait dengan perlakuan akuntansi dalam sistem pencatatan administrasi pengelolaan keuangan daerah yaitu berdasarkan Peraturan Bupati Brebes Nomor 056 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Brebes.

3. Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan pada Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes menyajikan laporan realisasi anggaran dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Permendagri No. 21 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan uraian dari hambatan yang telah dijabarkan pada Bab III penulis dapat memberikan saran sebagai berikut :

1. Sebaiknya entitas akuntansi/pelaporan melakukan perencanaan yang lebih matang terhadap dasar kemungkinan yang bisa mengalami perubahan agar pada saat penyusunan anggaran kegiatan dapat meminimalisir ketidakefektifan suatu kegiatan.
2. Perlu adanya peningkatan kapabilitas dan profesionalisme SDM terhadap pengelolaan keuangan SKPD dengan cara mengikuti diklat atau kursus pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga/instansi lain atau yang diselenggarakan secara mandiri.
3. Perlu adanya peningkatan terhadap koordinasi dalam pengelolaan keuangan dengan pembinaan secara proaktif dan lebih intensif.

4. Dalam upaya meningkatkan PAD, Pemerintah daerah seharusnya mengoptimalkan penerimaan pendapatan dari potensi yang ada dengan mencari alternatif-alternatif yang memungkinkan dapat mengatasi kekurangan pembiayaan sehingga hal ini memerlukan semangat dan kreatifitas berinovasi dari aparat Pemerintah Daerah salah satunya adalah staf Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes untuk mencari sumber-sumber pembiayaan yang baru seperti melakukan kerjasama dengan pihak swasta atau dengan mendirikan BUMD sektor potensial.

## DAFTAR PUSTAKA

- BPPKAD Kabupaten Brebes (2018) *Catatan Atas Laporan Keuangan Kabupaten Brebes Tahun 2018*, BPPKAD Kabupaten Brebes.
- BPPKAD Kabupaten Brebes (2019) *Catatan Atas Laporan Keuangan Kabupaten Brebes Tahun 2019*, BPPKAD Kabupaten Brebes.
- BPPKAD Kabupaten Brebes. Profil diakses dari <http://bppkad.brebeskab.go.id>  
(diakses tanggal 20 Maret 2021)
- Dr. Haryanto, C. dan Dr Arifuddin, C. (2018) *Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Mamuaja, K. F. (2020) 'Ipteks Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pada Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Pabean C Manado', *Jurnal Ipteks Akuntansi Bagi Masyarakat*, 4(1), p. 24. doi: 10.32400/jiam.4.1.2020.31083.
- Niu, F. A. L., Karamoy, H. and Tangkuman, S. (2014) 'Analisis Penerapan PP. No. 71 Tahun 2010 Dalam Prnyajian Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kotamonagu', 2(71), pp. 714–722.
- Pemerintah Kab. Brebes (2011) *Pedoman Penjabaran Tugas Pokok Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Daerah Kabupaten Brebes*. Brebes.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

**Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran SKPD format Permendagri No. 13**

**Tahun 2006 yang terakhir diubah dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011**

**PEMERINTAH KABUPATEN BREBES**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

Urusan Pemerintahan	: 1	Urusan Wajib
Bidang Pemerintahan	: 1 . 20	Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian
Unit Organisasi	: 1 .20 . 05	DPPK
Sub Unit Organisasi	: 1 .20 .05 . 01	DPPK

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/-KURANG
1	<b>PENDAPATAN</b>			
1.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XXXX
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	XXXX	XXXX	XXXX
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXXX	XXXX	XXXX
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	XXXX	XXXX	XXXX
2	<b>BELANJA</b>			
2.1	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>			
2.1.1	Belanja Pegawai	XXXX	XXXX	XXXX
2.1.5	Belanja Hibah	XXXX	XXXX	XXXX
2.2	<b>BELANJA LANGSUNG</b>			
2.2.1	Belanja Pegawai	XXXX	XXXX	XXXX
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	XXXX	XXXX	XXXX
2.2.3	Belanja Modal	XXXX	XXXX	XXXX
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>			
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>			

KEPALA SKPD.....

(NAMA LENGKAP)

NIP.XXXXXXX XXXXXX X XXX

**Lampiran 2 Laporan Realisasi Anggaran SKPD format PP No. 71 Tahun 2010**

2) L...

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

Unit Pemerintahan	: 1	Urusan Wajib
Bidang Pemerintahan	: 1.20	Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian
Unit Organisasi	: 1.20.05	DPPK
Sat. Unit Organisasi	: 1.20.05.01	DPPK

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURANG
	<b>PENDAPATAN</b>			
	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
1	Pendapatan Pajak Daerah			
2	Pendapatan Retribusi Daerah	XXXX	XXXX	XXXX
3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXXX	XXXX	XXXX
4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	XXXX	XXXX	XXXX
5				
6				
7	<b>BELANJA</b>			
8	<b>BELANJA OPERASI</b>			
9	Belanja Pegawai	XXXX	XXXX	XXXX
10	Belanja Barang	XXXX	XXXX	XXXX
11	Belanja Hibah	XXXX	XXXX	XXXX
12	<b>BELANJA MODAL</b>			
13	Belanja Peralatan dan mesin	XXXX	XXXX	XXXX
14	Belanja Bangunan dan Gedung	XXXX	XXXX	XXXX
15	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX	XXXX
16	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX
17				
18	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	XXXX	XXXX	XXXX
19				
20	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	XXXX	XXXX	XXXX
20				

**KEPALA SKPD.....**

(NAMA LENGKAP)  
NIP. XXXXXX XXXXXX X XXX

## Lampiran 3 Dokumen Keuangan SP2D

**PEMERINTAH KABUPATEN BREBES**  
**SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA**

No.SPM : 00017/SPM-BO/4.05.01.0/2021 Tanggal : 10 Maret 2021 SKPD : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM DAERAH	Dari : Kuasa BUD Nomor : 00586/BO/4.05.01.0/2021 Tanggal : 17 Maret 2021 Tahun Anggaran : 2021
---	---

Bank / Pos : A/C 1028000012 Bank Jateng Cab. Brebes

Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor 1.028.00001.2 Uang sebesar **Rp. 5.683.500,00** (terbilang : Lima juta enam ratus delapan puluh tiga ribu lima ratus rupiah )

Kepada : **Terlampir**  
 NPWP : 003125341501000  
 No. Rekening Bank : **Terlampir**  
 Bank / Pos : **Bank Jateng Cabang Brebes**  
 Keperluan Untuk : **Membayar belanja lembur entry data kenaikan pangkat periode April 2021 di SAPK tanggal 8,9,15,16,17,20,22,23,29, 30 Januari 2021 an, Sri Atun Cs (Sumber Dana DDL)**

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	02.2.02.02.5.1.2.02.01.0071	Belanja Lembur	5.994.000,00
<b>JUMLAH</b>			<b>5.994.000,00</b>

**Potongan -potongan:**

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	7.1.1.4.1	Pajak Penghasilan Ps 21 (025075310351140)	310.500,00
<b>JUMLAH</b>			<b>310.500,00</b>

**Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)**

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1			


**SP2D yang Dibayarkan**

Jumlah yang diminta	Rp. 5.994.000,00
Jumlah Potongan	Rp. 310.500,00
<b>Jumlah yang Dibayarkan</b>	<b>Rp. 5.683.500,00</b>

**Uang Sejumlah** *Lima juta enam ratus delapan puluh tiga ribu lima ratus rupiah*

Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk  
 Lembar 2 : Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran  
 Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD  
 Lembar 4 : Pihak Ketiga \*)

Brebes, 17 Maret 2021  
 Kuasa Bendahara Umum Daerah

  
**PEMERINTAH KABUPATEN BREBES**  
**BPKAD**  
 NUROKHMANN, SE  
 NIP. 197403081994021001

2937



## Lampiran 4 Dokumen Keuangan Buku Kas Umum

PEMERINTAH KABUPATEN BREBES BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) TAHUN ANGGARAN 2021 BUKU PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS (UMUM)				
No. Urut	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5
		<b>17 Maret 2021</b>		
				5,994,000
3937	SP2D 00586 /BO/	4.05.01.00 /2021/ Terlampir		3,489,000
3938	SP2D 00587 /BO/	4.05.01.00 /2021/ Terlampir		5,818,000
3939	SP2D 00588 /BO/	4.05.01.00 /2021/ Terlampir		128,225,000
3940	SP2D 00589 /BM/	4.04.03.00 /2021/ Pratama Multitech Solusi PT		134,530,000
3941	SP2D 00590 /BO/	4.04.03.00 /2021/ Afida Jaya PT		124,041,500
3942	SP2D 00591 /BO/	4.04.03.00 /2021/ Aridas Karya Satria PT		170,685,632
3943	SP2D 00592 /BO-GU/	2.10.02.00 /2021/ Bend Pengl Dinkominfotik		27,992,447
3944	SP2D 00593 /BO-GU/	4.11.03.00 /2021/ Kantor Kecamatan Wanasari		15,295,000
3945	SP2D 00594 /BO/	4.11.10.00 /2021/ Terlampir		156,005,000
3946	SP2D 00595 /BO/	1.02.01.00 /2021/ Terlampir		24,774,314
3947	SP2D 00596 /BO-GU/	4.11.8.00 /2021/ Bendahara Gaji Kec Kersana		21,700,000
3948	SP2D 00597 /BO/	1.5.2.0 /2021/ Terlampir		19,500,000
3949	SP2D 00598 /BO/	1.5.2.0 /2021/ Terlampir		11,000,000
3950	SP2D 00599 /BO/	1.5.2.0 /2021/ Terlampir		16,800,000
3951	SP2D 00600 /BO/	1.5.2.0 /2021/ Terlampir		16,700,000
3952	SP2D 00601 /BO/	1.5.2.0 /2021/ Terlampir		18,480,000
3953	SP2D 00602 /BO/	2.01.01.00 /2021/ Terlampir		33,485,000
3954	SP2D 00603 /BO/	2.05.01.00 /2021/ Terlampir		3,560,392,000
3955	SP2D 00604 /BO/	4.4.02.00 /2021/ Terlampir		3,694,586,000
3956	SP2D 00605 /BO/	4.4.02.00 /2021/ Terlampir		58,410,000
3957	SP2D 00606 /BO/	4.08.01.00 /2021/ Bend Pengl Sekretariat DPRD		58,380,000
3958	SP2D 00607 /BO/	2.06.01.00 /2021/ Terlampir		13,332,000
3959	SP2D 00608 /BO/	2.09.01.00 /2021/ PT Telekomunikasi Indonesia		55,739,704
3960	SP2D 00609 /BO/	4.01.01.08 /2021/ R/P Retail		5,028,100
3961	SP2D 00610 /BO/	4.01.01.08 /2021/ PT Telkom Indonesia		122,644,528
3962	SP2D 00611 /BO-GU/	1.03.06.00 /2021/ Bend Pengl DPSDAPR		164,904,107
3963	SP2D 00612 /BO-GU/	1.04.01.00 /2021/ Bend Pengl Dinderwaskim		29,955,745
3964	SP2D 00613 /BO-GU/	4.11.13.00 /2021/ Pemegang Kas Kantor Kec Bumiayu		8,764,765
3965	SP2D 00614 /BO/	3.07.05.00 /2021/ R/P Retail		6,609,449
3966	SP2D 00615 /BO/	4.04.03.00 /2021/ Supra Primatama Nusantara PT		6,007,320
3967	SP2D 00616 /BO/	3.07.05.00 /2021/ Terlampir		2,002,440
3968	SP2D 00617 /BO/	2.09.01.01 /2021/ HAMIM		53,922,637
3969	SP2D 00618 /BO/	4.11.09.00 /2021/ Terlampir		55,170,312
3970	SP2D 00619 /BO/	4.11.08.00 /2021/ Terlampir		61,280,503
3971	SP2D 00620 /BO/	4.11.16.00 /2021/ Terlampir		147,955,747
3972	SP2D 00621 /BO/	4.11.01.00 /2021/ Terlampir		254,808,303
3973	SP2D 00622 /BO/	2.11.03.00 /2021/ Terlampir		121,445,594
3974	SP2D 00623 /BO/	2.16.03.00 /2021/ Terlampir		75,730,800
3975	SP2D 00624 /BO/	4.12.01.00 /2021/ Terlampir		160,993,088
3976	SP2D 00625 /BO/	2.09.01.00 /2021/ Terlampir		2,111,366,112
3977	SP2D 00626 /BO/	1.01.03.00 /2021/ Terlampir		18,984,000
3978	SP2D 00627 /BO/	4.4.02.00 /2021/ Terlampir		61,523,113
3979	SP2D 00628 /BO/	4.11.14.00 /2021/ Terlampir		55,615,000
3980	SP2D 00629 /BO/	4.04.02.00 /2021/ Annisa Lancar		34,041,480
3981	SP2D 00630 /BO/	2.05.01.00 /2021/ Terlampir		
3982	4.1.1.16.1.1	BPHTB	45,875,000	
3983	4.1.1.	Pajak Non PBB BPHTB & PPJ	43,927,198	
3984	4.1.1.15.1.1	Pokok PBB P2	24,927,210	
3985	4.1.2.1.6.1	Pokok Uji Kendaraan	4,400,000	
3986	4.1.4.13.1.6	Denda Uji Kendaraan	154,000	
3987	4.1.1.10.1.1	PT PLN Distribusi Jateng DIY	3,589,453,997	
3988	4.2.1.1.1.1	DBH PBB Panas Bumi TW 1 TA 2021 (PBB Biaya Pemungutan utk Kab/Kota)	83,600	
3989	4.2.1.1.1.2	DBH PPh TW 1 TA 2021 (PPh Pasal 21)	2,257,320,600	

## Lampiran 5 Dokumen Keuangan STS A

Format : E. 1.

**PEMERINTAH  
KABUPATEN BREBES**

Lembar :  
1. Putih untuk Pemegang Kas  
2. Merah untuk Bidang Perbendaharaan  
3. Biru untuk Bidang Akuntansi  
4. Hijau untuk Bidang Pendapatan  
5. Kuning untuk Bank Penyimpanan

Setoran ke : ..... 91.....  
Dalam tahun : ..... 2020.....

**SURAT TANDA SETORAN**  
Nomor : .....

Bank : BPD Prop. Jateng cabang Brebes  
Rekening Nomor : .....

Penyetoran seperti ini yang terakhir  
Telah dilakukan pada tgl. ....

Harap menerima uang sebesar Rp. 35.000  
(dengan huruf) Tiga puluh lima Ribu rupiah

59 610

Valtu :

No. Urut	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp)
1	412.02.13.06	TPR Banjar Harjo tgl 28 5/2 31 Desember 2020	35.000
Jumlah			35.000

Pemegang Kas

TERMINAL NOMOR 1  
Kepala Terminal  
KABUPATEN  
Jember  
Surabaya 12/12/2020

30 DEC 2020  
KABUPATEN  
BREBES  
JAWA TENGAH  
NIP. ....  
Uang tersebut diterima  
Tanggal  
Draisma  
Tulis

## Lampiran 6 Dokumen Keuangan STS B

30-12-2020 7:22:00  
PBB

**AKTIVITAS REKENING**

Kode transaksi : 1007  
Mata uang : IDR  
Kode rekening : 1028000012  
Nomor referensi : 29KIR-12-2020122  
Keterangan : Setor Penda Uji Kirim : 45

58.436

1.4. Bilan untuk Bidang Pendapatan

Bank Jember  
Cabang Brebes

1007  
IDR  
1028000012  
29KIR-12-2020122  
Setor Penda Uji Kirim : 45

0048 - 002 / 22:52:35  
Clarida flag : 0000000000000000  
Program untuk key-in : KIRPP  
Tanggal pembukuan : 29-12-2020  
Tanggal di key-in : 29-12-2020  
User : CRIMBB  
Dari workstation : W01036  
Cabang : 028

Supervisor : S01MBB  
Rekening lawan : 1028000002  
Tanggal berlaku : 29-12-2020  
Cabang rekening : 028  
Circulator :

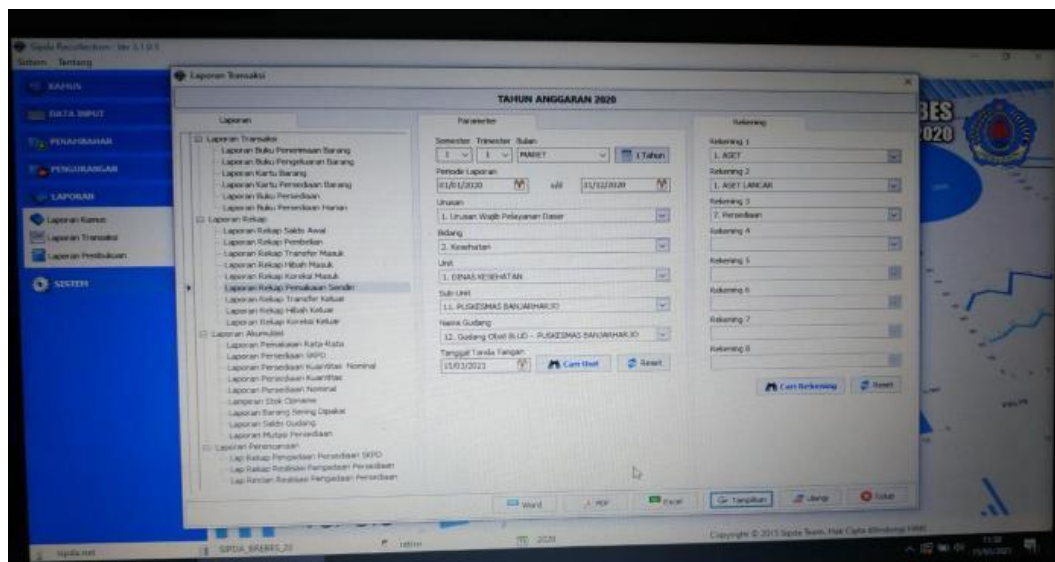
Mall : RT  
Nashah : 00753703  
Riter

Setor Penda Uji Kirim : 45

## Lampiran 7 Aplikasi SIMDA Keuangan



## Lampiran 8 Aplikasi SIPDA



## Lampiran 9 Hasil Wawancara

Wawancara ini dilakukan pada tanggal 30 Maret 2021 pukul 14.34 WIB dengan Bapak Kohiman, S.E selaku Staff Bidang Akuntansi. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk memperoleh informasi atau data terkait penelitian yang akan dibahas oleh penulis. Berikut ini adalah pertanyaan yang diajukan serta jawaban yang diberikan oleh narasumber.

Penulis : “Tahapan prosedur yang dilakukan dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran itu bagaimana Pak?”

Narasumber : “Secara umum penyusunan Laporan Realisasi Anggaran untuk proses pendapatannya yaitu ketika suatu SKPD memiliki setoran pendapatan maka pendapatan tersebut masuk ke dalam rekening Bank Jateng selaku pemegang kas umum daerah. Kemudian dari Bank Jateng akan diteruskan ke Bidang Perbendaharaan yang selanjutnya akan dilakukan pencatatan oleh Bidang Akuntansi. Setelah adanya pencatatan atas transaksi tersebut maka akan disusun Laporan Realisasi Anggaran. Selanjutnya, alur penyusunan Laporan Realisasi Anggaran untuk proses Belanja yaitu, Belanja yang sebelumnya sudah dianggarkan dalam APBD, misal: Belanja untuk gaji maka prosedurnya yaitu diajukan terlebih dahulu dari SKPD melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya akan

disetujui oleh Kepala SKPD, maka akan dibuatlah Surat Permintaan Membayar (SPM). Kemudian Surat Permintaan Membayar (SPM) ini akan diajukan oleh masing-masing pengguna anggaran, dalam hal ini pengguna anggaran yang dimaksud adalah Kepala SKPD. Lalu, dari Surat Permintaan Membayar (SPM) selanjutnya akan diajukan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes melalui Bidang Perbendaharaan. Setelah diverifikasi atau disetujui maka akan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas bukti transaksi tersebut. Berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) tersebut selanjutnya akan diserahkan ke Bidang Akuntansi untuk dilakukan pencatatan atas bukti transaksi tersebut. Dari Pencatatan atas Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) tersebut maka akan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.”

Penulis : “Apakah ada kendala atau hambatan yang ditimbulkan dalam pengelolaan pendapatan dan belanja selama tahun 2019?”

Narasumber : “Tentu saja ada, kendala tersebut diantaranya yaitu keterbatasan sumber daya yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya yang dimiliki, kurang optimalnya pemanfaatan sumber daya alam yang

berdampak belum tergalinya sumber-sumber pendapatan disebabkan sarana prasarana yang kurang memadai, belum optimalnya pengelolaan aset daerah sehingga kontribusi terhadap pendapatan daerah relatif masih kurang, kurang tertibnya administrasi pengelolaan masing-masing SKPD pengelola pendapatan. Serta hambatan yang lainnya sudah di jabarkan dalam CALK Tahun 2019 silahkan anda baca sendiri.”

Penulis : “Baik Pak, lalu bagaimana langkah-langkah yang diambil dalam upaya antisipatif terhadap kendala tersebut?”

Narasumber : “Salah satu upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kendala tersebut adalah melakukan perencanaan yang matang pada saat penyusunan anggaran kegiatan yang didasarkan pada perubahan-perubahan yang mungkin terjadi. Sehingga dapat meminimalisir ketidakefektifan pelaksanaan suatu kegiatan.”