

**ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI  
PEMERINTAH (PSAP) NOMOR 02 TENTANG LAPORAN REALISASI  
ANGGARAN (STUDI KASUS PADA KANTOR KEPALA DESA AMPLAS  
KECAMATAN PERCUT SEI TUAN)**

**SKRIPSI**

Oleh:

PAIDI

NIM 52154099

Program Studi  
AKUNTANSI SYARIAH



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

MEDAN

2019

**ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI  
PEMERINTAH (PSAP) NOMOR 02 TENTANG LAPORAN REALISASI  
ANGGARAN (STUDI KASUS PADA KANTOR KEPALA DESA AMPLAS  
KECAMATAN PERCUT SEI TUAN)**

**SKRIPSI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S1)  
Pada Program Studi Akuntansi Syariah

Oleh:

PAIDI

NIM 52154099

Program Studi

AKUNTANSI SYARIAH



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2019

## ABSTRAK

Paidi, Nim. 52154099 (2019), **Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus pada Kantor Kepala Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan**. Dibawah bimbingan Pembimbing Skripsi I **Bapak Hendra Harmain, M.Pd** dan Pembimbing Skripsi II **Bapak Aqwa Naser Daulay, M.Si**

Standar akuntansi pemerintah adalah prinsip-prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi untuk diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Dimana dalam standar akuntansi pemerintah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Laporan keuangan pemerintah daerah merupakan gambaran dari kinerja pemerintah dalam satu periode akuntansi. Kantor Kepala Desa Amplas sudah menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah salah satu unsur laporan tersebut adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA) diatur dalam PSAP No 02 PP No 71 tahun 2010. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah laporan realisasi anggaran yang disusun Kantor Kepala Desa Amplas sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan untuk mengetahui bagaimana penerapan penyusunan dan penyajian laporan realisasi anggaran. Adapun jenis penelitian ini adalah deskriptif yaitu penelitian yang dimaksud untuk mengetahui fenomena yang dialami subjek penelitian tentang perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lainnya. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan menggunakan teknik wawancara dan studi dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan daftar checklist. Penelitian ini dilakukan di Kantor Kepala Desa Amplas yang berlokasi di Jl. Tri Murti. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan PSAP No.02 PP No.71 Tahun 2010 tingkat kesesuaiannya mencapai 79% dan tingkat ketidakesuaiannya mencapai 21% dengan menggunakan rumus Dean J.Champion. Adapun ketidakesuaiannya karenan dalam penyusunan dan penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas tidak menyajikan pos-pos transfer, tidak menyajikan pos-pos pengeluaran pembiayaan, tidak melakukan pemindahan saldo lebih/kurang anggaran ke laporan perubahan saldo anggaran, tidak mencatat transaksi mata uang asing ke mata uang rupiah, tidak menyusun laporan neraca berbasis akrual. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa penerapan PSAP No.02 PP No.71 Tahun 2010 pada Kantor Kepala Desa Amplas dikatakan baik.

**Kata kunci:** PSAP Nomor 02 PP Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran.

## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Syukur alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah *Subhanahu Wata'aala*, atas segala limpahan nikmat kesehatan, kesabaran, kekuatan serta ilmu pengetahuan kepada hamba-Nya. Atas perkenaan-Nya pula sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini, bukti perjuangan yang panjang dan jawaban atas do'a yang senantiasa mengalir dari orang-orang terkasih. Sholawat serta salam "*Allahumma Sholli Ala Sayyidina Muhammad*" juga peneliti sampaikan atas junjungan Nabi Muhammad SAW. Sang pejuang sejati yang telah membawa kebenaran.

Skripsi ini berjudul **“ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH (PSAP) NOMOR 02 TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN (STUDI KASUS PADA KANTOR KEPALA DESA AMPLAS KECAMATAN PERCUT SEI TUAN)”** diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Penulis menyadari bahwa isi yang terkandung didalam skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan skripsi ini baik dengan dosen pembimbing maupun dari pihak yang berpengalaman. Penulis berharap apa yang dibuat dapat bermanfaat bagi yang membutuhkannya dan dapat menambah pengetahuan serta informasi bagi pembacanya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan secara materil maupun nonmateril dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Terspesial kepada kedua Orangtua penulis, yaitu Bapak Samin dan Ibu Murtinah. Penulis mengucapkan banyak terima kasih atas pengorbanan

dalam mendidik dan membesarkan, memberikan doa, cinta, kasih sayang, nasihat dan semangat serta dukungan yang tak bisa ternilai harganya demi kelancaran dan keberhasilan penulis dalam berbagai hal terkhusus untuk penyelesaian skripsi ini.

2. Kepada abang Parno, SH dan adik-adik penulis yaitu Tumiran, Siti Wahyuni dan Marfu'ah yang telah memberikan motivasi, dukungan serta doa. Beserta seluruh keluarga besar yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah bersedia mendoakan dan membantu penulis.
3. Terspesial Rizky Aulina Nur yang selalu memberikan motivasi, nasihat, bantuan dan waktu luangnya kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Prof. Dr. H. Saidurrahman, MA selaku rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
5. Bapak Dr. Andri Soemitra, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
6. Bapak Hendra Hermain, SE., M.Pd selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah dan Ibu Kusmilawaty, Ak, M.Ak selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Syariah
7. Bapak Hendra Harmain, M.Pd selaku Pembimbing Skripsi I dan Aqwa Naser Daulay, M.Si selaku Pembimbing Skripsi II ditengah-tengah kesibukannya telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan, dan selalu mampu memberikan motivasi bagi penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
8. Ibu Dr. Nurlaila, SE, MA selaku Penasehat Akademik yang telah membimbing penulis dan memberikan nasihat
9. Seluruh Dosen dan Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah memberikan ilmu yang luar biasa serta membantu penulis dalam kegiatan perkuliahan.
10. Kepala Desa Amplas yaitu Bapak Edi Purwanto yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian. Dan beserta seluruh staff

kantor desa amplas yang telah memberikan bantuan dan meluangkan waktu kepada peneliti di tengah kesibukannya.

11. Kepada Pejantan AKS A, yaitu Rais, Candra, Riski, Oky, Ilham, Kevin, Hakim, Farid, Hamdan, Nahal, Anggi Aulia selalu bersama, memotivasi dan mendoakan penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
12. Kepada Ahmad Rais Siregar yang banyak memberikan bantuan, arahan dan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.
13. Kepada Keluarga Mabes, yaitu Rais, Feky, Handoko, Ilham, Hakim, Sukani, Amik, Annisa, Lestary, Isti, Geubrena yang akhir-akhir ini menemani dan menghibur penulis.
14. Magang Squad, yaitu Rizki, Oky, Ari, Anggi yang bersama selama magang mengukir peristiwa yang berarti dan memberikan motivasi untuk menyelesaikan skripsi ini.
15. Kepada seluruh Pengurus Himpunan Mahasiswa Akuntansi 2018/2019 yang sama-sama berjuang mencari pengalaman dalam keorganisasian.
16. Teman-teman seperjuangan Akuntansi Syariah A 2015 yang telah berjuang bersama-sama peneliti selama masa perkuliahan.
17. Keluarga KKN 09 dan masyarakat Kelurahan Satria Binjai Kota
18. Dan semua pihak-pihak yang tidak dapat penulis tuliskan namanya satu-persatu yang telah berkenan membantu untuk menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata penulis mengharapkan skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak terutama mahasiswa lain agar dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan dan dapat digunakan sebagai sumber referensi dalam pembuatan skripsi selanjutnya. Semoga Allah melimpahkan Taufik dan Hidayah-Nya kepada kita semua. Aamiin

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Medan, Novemeber 2019  
Penulis

Paidi  
NIM. 52154099

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	7
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian.....	8

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

A. Pengertian Akuntansi Sektor Publik .....	9
B. Pengertian dan Fungsi Anggaran Sektor Publik .....	11
C. Standar Akuntansi Pemerintahan .....	15
D. Tujuan dan Fungsi Laporan Keuangan Sektor Publik.....	18
E. Komponen Komponen Laporan Keuangan Pemerintah.....	21
F. Prinsip-Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah .....	26
G. Pengakuan dan Pengukuran Unsur Laporan Keuangan .....	29
H. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran.....	30
I. Manfaat Informasi Laporan Realisasi Anggaran .....	35
J. Laporan Realisasi Anggaran Menurut Perspektif Syari'ah .....	36
K. Kajian Terdahulu.....	39
L. Kerangka Pemikiran .....	41

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

A. Pendekatan Penelitian.....	43
-------------------------------	----

B.	Lokasi dan Waktu Penelitian .....	43
C.	Sumber dan Jenis Data .....	43
D.	Teknik Pengumpulan Data .....	45
E.	Teknik Analisis Data .....	45

#### **BAB IV TEMUAN PENELITIAN**

A.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	47
B.	Temuan Penelitian .....	56
1.	Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Desa Amplas .....	56
2.	Penerapan PSAP Nomor 02 PP No. 71 Tahun 2010 di Kantor Kepala Desa Amplas .....	57
3.	Analisis Efektifitas Realisasi Anggaran Kantor Kepala Desa Amplas .....	59
C.	Pembahasan Penelitian .....	62

#### **BAB V PENUTUP**

A.	Kesimpulan .....	65
B.	Saran .....	66

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>67</b>
-----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>70</b>
----------------------	-----------



## DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
1. Tabel 1.1 Opini LKPD Pemerintah Daerah.....	5
2. Tabel 2.1 Tinjauan Penelitian terdahulu.....	40
3. Tabel 4.1 Luas Wilayah Desa Amplas.....	51
4. Tabel 4.2 Data Jumlah Penduduk.....	52
5. Tabel 4.3 Data Mata Pencaharian Masyarakat Desa Amplas.....	52
6. Tabel 4.4 Data Perekonomian Bidang Pertanian dan Perikanan.....	53
7. Tabel 4.5 Data Perekonomian Bidang Peternakan. ....	53
8. Tabel 4.6 Data Kelompok Penduduk Menuurt Pendidikan.....	54
9. Tabel 4.7 Data Lembaga Pendidikan.....	55
10. Tabel 4.8 Data Kesehatan Masyarakat.....	55
11. Tabel 4.9 Data Keagamaan Masyarakat <sub>3</sub> .....	56
12. Tabel 4.10 Data Realisasi Anggaran Desa Amplas.....	62

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar	Hal
1. Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	44
2. Gambar 4.1 Stuktur Organisasi Desa Amplas.....	57

## **DAFTAR LAMPIRAN**

### Lampiran

1. Lampiran I : Daftar Checklist
2. Lampiran II : Daftar Wawancara
3. Lampiran III : Dokumentasi Penelitian
4. Lampiran IV : Laporan Realisasi Anggaran
5. Lampiran V: Laporan Realisasi Anggaran PSAP 02 PP 71 2010

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*), telah mendorong pemerintah pusat dan pemerintah daerah untuk menerapkan transparansi dan akuntabilitas publik. Akuntabilitas dapat diartikan sebagai upaya bentuk kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Salah satu bentuk konkrit untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara adalah dengan melakukan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah berupa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang bertujuan untuk memberikan pedoman pokok dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Dalam penyusunan laporan keuangan di pemerintahan memiliki standar akuntansi sebagai acuan. Sesuai amanat undang-undang yaitu pasal 5 ayat (2) UUD 1945, UU NO. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 32 ayat (2) yang menyatakan bahwa standar akuntansi pemerintah disusun oleh suatu komite standar yang independen dan ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan Badan Pemeriksa Keuangan. Standar akuntansi pemerintah yang dimaksud dibutuhkan dalam rangka penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan. Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara yang berfungsi menyusun dan mengembangkan SAP adalah Komite Standar Akuntansi

Pemerintahan (KSAP) yaitu suatu komite yang independen yang di tetapkan oleh presiden. Setelah mengalami proses yang panjang, Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah di tetapkan pemerintah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tanggal 13 Juni 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), pada tahun 2010 pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah (PP) No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai pengganti PP No.24 Tahun 2005, penggantian ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban atas kinerja pemerintah.

Dengan diterbitkannya PP No.71 Tahun 2010 tentang SAP yang akan digunakan untuk menghasilkan suatu laporan keuangan yang andal dan dapat dijadikan pijakan dalam pengambilan keputusan dan yang di harapkan dapat menjadi acuan, patokan serta standar untuk diterapkan dalam lingkup pemerintahan, yaitu pemerintah pusat, pemerintah daerah dan satuan organisasi dilingkungan pemerintah pusat/daerah yang wajib untuk menyajikan laporan keuangan agar lebih terciptanya akuntabilitas dan transparansi dari pengelolaan keuangan pemerintahann tersebut.

Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) adalah suatu standar, pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan dalam pemerintahan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam rangka mencapai transparansi dan akuntabilitas.<sup>1</sup> Standar Akuntansi Pemerintah digunakan untuk memberikan kemudahan kepada pemerintah pusat maupun daerah dalam penyusunan laporan keuangan. Maka penyusunannya harus mengacu pada Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah harus dilaksanakan agar ada kesamaan penyusunan laporan keuangan di semua pemerintahan wilayah Indonesia, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

---

<sup>1</sup> Yoyo Sudaryo, *et. al.*, *Keuangan Di Era Otonomi Daerah*, (Yogyakarta: Andi, 2017), h.

Dalam salah satu penjelasan di Undang-undang Perbendaharaan Negara disebutkan bahwa Standar Akuntansi Pemerintah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah yang diatur dengan PP No.71 Tahun 2010, salah satu ciri pokok dari perubahannya adalah penggunaan basis akuntansinya, dari basis kas (*cash basis*) menjadi basis akrual (*accrual basis*), dimana basis kas mengakui dan mencatat transaksi pada saat terjadinya penerimaan dan pengeluaran kas dan tidak mencatat aset dan kewajiban, sedangkan basis akrual mengakui dan mencatat transaksi pada saat terjadinya transaksi (baik kas maupun non kas) dan mencatat aset dan kewajiban.

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 terdapat dua entitas dalam pelaksanaan akuntansi pada pemerintah yaitu entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintah yang mengelola anggaran kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang di selenggarakannya.<sup>2</sup> Entitas pelaporan merupakan unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggung jawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.<sup>3</sup>

Laporan keuangan merupakan gambaran kinerja suatu pemerintahan selama suatu periode tertentu untuk memberikan informasi tentang kondisi keuangan pemerintah tersebut. Informasi ini sangat berguna untuk pihak intern maupun ekstern. Pihak intern yang membutuhkan informasi ini adalah pemerintah itu sendiri yang di gunakan dalam mengevaluasi kegiatan operasi yang telah berjalan selama satu periode, dan juga sebagai analisis kegiatan dalam pengambilan keputusan di masa yang akan datang. Pihak ekstern yang menggunakan informasi ini adalah Kreditor, Investor, Bank, Pemerintah dari

---

<sup>2</sup>Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ,Kerangka Konseptual, Paragraf 21

<sup>3</sup>*Ibid*, Paragraf 22

daerah lain dari Negara Asing untuk hal pinjaman luar negeri baik pusat maupun daerah.

Laporan keuangan pemerintah terdiri dari: Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.<sup>4</sup> Penyajian setiap laporan ini harus sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang di atur dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Apabila laporan keuangan pemerintah tidak disusun berdasarkan standar ini maka dapat mengakibatkan kesalahan dalam pengambilan keputusan oleh pihak intern dan ekstern atas informasi yang disajikan tersebut.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dan mengungkapkan kegiatan keuangannya dalam satu periode pelaporan.<sup>5</sup> Perencanaan yang baik belum merupakan jaminan tercapainya tujuan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dan berhasilnya suatu perencanaan kegiatan dapat dilihat dari informasi Laporan Realisasi Anggarannya.

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 02 PP Nomor 71 Tahun 2010 yang di sajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur laporan realisasi anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos antara lain: pendapatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), belanja, transfer, surplus/defisit, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup> Indra Bastian, *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar*, (Jakarta: Erlangga, 2005), h. 202

<sup>5</sup>PP No mor 71 Tahun 2010

<sup>6</sup>*Ibid.* Lampiran.103, Paragraf 13

Laporan Realisasi Anggaran diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 02 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Laporan Realisasi Anggaran. Standar ini dijadikan sebagai dasar penyajian laporan realisasi anggaran di pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Sehingga akuntabilitas laporan tersebut dapat diandalkan, serta memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan yang menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dengan adanya peraturan tersebut pada intinya pemerintah menginginkan adanya transparansi dan akuntabilitas penyajian laporan realisasi anggarannya. Namun setelah berlakunya paket undang-undang tersebut masih banyak pemerintah yang belum mendapatkan penilaian Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) oleh BPK RI. Seperti yang dapat dilihat pada tabel data hasil pemeriksaan BPK RI berdasarkan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester I tahun 2018 (IHPS I tahun 2018).

Tabel 1.1

## Opini LKPD Tahun 2013- 2017 Berdasarkan Tingkat Pemerintah Daerah

Tahun	Kabupaten					Kota				
	WTP	WDP	TMP	TW	Total	WT P	WD P	TM P	TW	Total
2013	26%	61%	10%	3%	100%	38%	59%	0%	3%	100%
2014	41%	50%	8%	1%	100%	60%	40%	0%	0%	100%
2015	54%	38%	7%	1%	100%	65%	33%	2%	0%	100%
2016	66%	29%	0%	5%	100%	77%	22%	1%	0%	100%
2017	70%	26%	0%	4%	100%	86%	14%	0%	0%	100%

Sumber: BPK RI ( IHPS I 2018)

Dari data diatas tersebut masih ada saja pemerintah daerah yang belum mendapatkan penilaian Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) di tingkat kabupaten dan kota. Dalam penjelasan opini yang diberikan oleh BPK menjelaskan bahwa LKPD yang belum mendapatkan penilaian Wajar Tanpa Pengecualian disebabkan karena ketidaksesuaian penyajian akun laporan



keuangan dengan standar akuntansi pemerinahan. Dimana BPK menemukan temuan-temuan penerimaan pendapatan tanpa melalui rekening kas daerah, nilai belanja pegawai pada LRA di bagian akuntansi daerah berbeda dengan nilai pada LRA konsolidasi satker. Belanja yang belum dicairkan per 31 Desember tetapi diakui sebagai belanja tahun anggaran tersebut, seharusnya dalam pencatatan dan penyajian laporan realisasi anggaran menggunakan basis kas, dimana basis kas mengakui dan mencatat penerimaan dan pengeluaran kas pada saat terjadinya transaksi. Fenomena-fenomena tersebut menimbulkan dugaan adanya kekurang sesuaian penyusunan Laporan Realisasi Anggaran di pemerintah pusat maupun daerah dengan standar yang berlaku yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Kantor Kepala Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan adalah salah satu desa yang ada di pemerintahan daerah kabupaten Deli Serdang. Dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahannya diharuskan untuk menyusun laporan keuangan pemerintahan sebagai informasi dan pertanggungjawaban. Penyusunan laporan keuangan di Kantor Desa Amplas menggunakan sistem keuangan desa yang diharapkan memudahkan dalam meyusun laporan keuangan. Namun pada kenyataannya aparatur desa yang menyusun laporan masih kurang memahami dalam menggunakan sistem keuangan desa tersebut serta kurangnya pemahaman akuntansi pemerintahan hal ini menyebabkan adanya salah saji pada pos pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Serta dalam pelaksanaan penyusunan laporan keuanagan Kantor Kepala Desa Amplas hanya menyusun dan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran. Sebagaimana yang tertuang dalam PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, menyatakan bahwa komponen laporan keuangan pemerintah pusat/daerah terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih, Neraca, Laporan Oprasional, laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan Atas Laporan keuangan.

Dari beberapa fenomena-fenomena diatas menimbulkan dugaan adanya kekurang sesuaian penyajian laporan realisasi anggaran pada Kantor Kepala

Desa Amplas. Dengan uraian diatas maka penulis ingin meneliti bagaimana penerapan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang di sajikan Kantor Kepala Desa Amplas berdasarkan PSAP Nomor 02 yang di atur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan mengangkat judul penelitian **“Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus pada Kantor Kepala Desa Amplas Kec. Percut Sei Tuan )”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di kemukakan di atas maka rumusan masalah yang diangkat dalam penelitian ini adalah

1. Apakah penerapan laporan realisasi anggaran yang disusun Kantor Kepala Desa Amplas sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010?
2. Bagaimana penerapan laporan realisasi anggaran pada Kantor Kepala Desa Amplas berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah yang telah diuraikan sebelumnya, Adapun yang menjadi tujuan utama dalam penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui apakah laporan realisasi anggaran yang disusun oleh Kantor Kepala Desa Amplas sudah sesuai atau belum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.
2. Untuk mengetahui bagaimana penerapan penyajian laporan realisasi anggaran pada Kantor Kepala Desa Amplas berdasarkan Standar

Akuntansi Pemerintah Nomor 02 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010?

#### **D. Manfaat Penelitian**

a. Bagi Peneliti

Sebagai masukan dengan penelitian ini, peneliti dapat menambah wawasan untuk mengetahui kesesuaian penrapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) pada Kantor Kepala Desa Amplas dan sebagai salah satu proses bagi penulis untuk meningkatkan keterampilan dalam pembuatan karya tulis ilmiah.

b. Bagi Pemerintah Kantor Kepala Desa Amplas

Sebagai bahan masukan membahas kembali tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) tentang Laporan Realisasi Anggaran.

c. Bagi Pembaca dan Pihak Lainnya

Diharapkan dapat menjadi referensi bagi pihak peneliti selanjutnya di bidang Ilmu Akuntansi pada umumnya dalam menganalisis Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Laporan Realisasi Anggaran.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Akuntansi Sektor Publik**

##### **1. Pengertian Akuntansi**

Pengertian akuntansi menurut Financial Accounting Standart Board (FASB) tahun 1973 adalah pengetahuan badan dan fungsi nya terkait dengan sistematika pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, peringkasan, penganalisisan, penafsiran dan tuntunan informasi yang andal dan signifikan meliputi, transaksi, dan kejadian-kejadian yang terkait, setidaknya untuk sebagian, dari karakter keuangan, yang diperlukan oleh menejemen dan oprasionalisasi suatu entitas dan untuk pelaporan yang harus disampaikan guna memenuhi fiduciary dan tanggung jawab lainnya.<sup>7</sup>

Sedangkan menurut American Accounting Association (1966) definisi akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (*keuangan*) dari suatu organisasi atau entitas yang di jadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.<sup>8</sup>

Dari kedua definisi tersebut maka dapat di ambil kesimpulan bahwa:

- a. Fungsi akuntansi adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas pelaku ekonomi.
- b. Informasi yang di hasilakan oleh akuntansi yang di maksud agar berguna sebagai input yang di pertimbangkan dalam mengambil keputusan ekonomi yang rasional.

---

<sup>7</sup> Arfan Ikhsan, *et.al*, *Pengantar Akuntansi*, (Bandung: Citapusaka Media, 2014), h. 17

<sup>8</sup> Nunuy Nur Afiah, *Akuntansi Pemerintah, Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah*, (Jakarta: Kencana,2010), h. 5

## 2. Pengertian Sektor Publik

Sektor publik muncul dalam berbagai bentuk di dalam masyarakat, diantaranya adalah sebagai organisasi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Selain itu, adapula yang menjalankan aktivitas lainnya seperti yayasan, lembaga-lembaga keagamaan, LSM, partai politik, rumah sakit, dan lembaga pendidikan.

Istilah sektor publik sendiri memiliki pengertian yang bermacam macam. Hal tersebut merupakan konsekuensi dari luasnya wilayah publik sehingga setiap disiplin ilmu memiliki cara pandang yang berbeda-beda. Dari sudut pandang perekonomian pemerintahan sektor publik adalah semua yang berhubungan dengan kepentingan publik dan tentang penyediaan barang dan jasa yang ditujukan untuk publik dibayarkan melalui pajak dan pendapatan Negara lainnya yang sudah diatur dalam hukum.<sup>9</sup>

Sedangkan menurut Abdul Halim yang di maksud dengan sektor publik adalah pemerintah dan unit-unit organisasinya yaitu unit-unit yang dikelola pemerintah dan berkaitan dengan hajat hidup orang banyak atau pelayanan masyarakat, seperti kesehatan, pendidikan dan keamanan.<sup>10</sup>

Melalui pengertian sektor publik diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian akuntansi sektor publik adalah aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya yang hasilnya akan menghasilkan informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan, yang di terapkan pada pengelolaan dana publik di lembaga-lembaga tinggi Negara dan departemen-departemen dibawahnya.

---

<sup>9</sup> V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Sektor Publik : Teori Konsep Aplikasi*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015, h. 1

<sup>10</sup> Abdul Halim, *Akuntansi Sektor Publik, Akuntansi Keuangan Daerah*, Jakarta: Salemba Empat, 2007, h. 251

Setelah mengetahui defenisi dari akuntansi sektor publik, maka perlu diketahui tujuan dari akuntansi sektor publik menurut *American Accounting Association (AAA)* adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi yang di perlukan untuck mengelola secara tepat, efisien dan ekonomis mengenai alokasi suatu sumber daya yang di percayakan kepada organisasi. Tujuan ini terkait dengan pengendalian menejemen.
2. Memberikan informasi yang memungkinkan bagi menejer untuk melaporkan pelaksanaan tanggung jawab secara tepat dan efektif program dan penggunaan sumber daya yang menjadi wewenang dan memungkinkan bagi pegawai pemerintah untuk melaporkan kepada publik atas hasil operasi pemerintah dan penggunaan dana publik. Tujuan ini berkaitan dengan tujuan akuntabilitas.<sup>11</sup>

## **B. Pengertian dan Fungsi Anggaran Sektor Publik**

### **1. Pengertian Anggaran Sektor Publik**

Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak di capai selama priode tertentu yang di nyatakan dalam ukuran finansial, sedangkan penganggaran adalah proses atau metode untuk menyiapkan anggaran.

Menurut M. Soebagio menyatakan anggaran adalah suatu rencana yang di perlukan untuk membiayai segala kegiatannya, begitu pula biaya yang di perlukannya untuk menjalankan pemerintahan disertai taksiran besarnya penerimaan yang dapat di gunakan membelanjakan pengeluaran tersebut.<sup>12</sup>

Sedangkan penganggaran adalah suatu proses menyusun rencana keuangan yaitu pendapatan dan pembiayaan, kemudian mengalokasikan

---

<sup>11</sup> Sujarweni, *Akuntansi Sektor Publik*, h. 2

<sup>12</sup> Agus Ahyari, *Anggaran Perusahaan*, (Yogyakarta: BPFY Yogyakarta, 2002), h.4

dana ke masing-masing kegiatan sesuai dengan fungsi dan sasaran yang hendak dicapai, masing-masing kegiatan tersebut kemudian di kelompokkan ke dalam program berdasarkan tugas dan tanggung jawab dari satuan kerja tertentu.<sup>13</sup>

Anggaran pemerintah adalah pedoman dari segala tindakan yang akan di laksanakan dan didalam anggaran di sajikan rencana-rencana penerimaan dan pengeluaran dalam satuan rupiah yang di susun menurut klasifikasinya secara sistematis.<sup>14</sup>

Penganggaran dalam organisasi sektor publik merupakan tahapan yang cukup rumit dan mengandung nuansa politik yang tinggi. Pada sektor publik anggaran merupakan hal yang harus di informasikan kepada publik untuk di kritik, di diskusikan dan di beri masukan. Anggaran pada sektor publik merupakan instrumen akuntabilitas dan pengelolaandana publik dan pelaksanaan program-program yang di biayai dengan uang publik. penganggaran pada sektor publik terkait dengan proses penentuan jumlah alokasi dana untuk tiap-tiap program dan aktifitas dalam satuan moneter. Proses penganggaran sektor publik dimulai ketika perumusan strategi dan perencanaan strategi selesai dilakukan. Anggaran merupakan artikulasi dari perumusan dan perencanaan strategi yang dibuat, aspek-aspek yang harus di cakup dalam anggaran sektor publik antara lain:

- a. Aspek perencanaan
- b. Aspek pengendalian
- c. Aspek akuntabilitas.<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Moh. Khusaini, *Penganggaran Sektor Publik*, (Malang: UB Press, 2019), h.4

<sup>14</sup> Arifin Sabeni dan ImamGhozali, *Pokok- Pokok Akuntansi Pemerintahan, ed. 4* (Yogyakarta: BPFY-YOGYAKARTA, 2001), h.39

<sup>15</sup> Eka Nurmala Sari, et. al, *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*, h. 136-137

## 2. Fungsi Anggaran Sektor Publik

Anggaran sektor publik mempunyai beberapa fungsi utama yaitu sebagai:<sup>16</sup>

### a). Alat perencanaan

Anggaran merupakan alat pengendali manajemen dalam rangka mencapai tujuan. Anggaran sektor publik digunakan untuk merencanakan kegiatan apa saja yang akan di lakukan oleh organisasi sektor publik beserta rincian biaya yang di butuhkan dan rencana sumber pendapatan yang akan di peroleh organisasi sektor publik. Anggaran sebagai alat perencanaan digunakan untuk:

- 1) Merumuskan tujuan dan sasaran kebijakan agar sejalan dengan visi, misi dan sasaran yang sudah di tetapkan.
- 2) Merencanakan berbagai program dan kegiatan, serta sumber pendapatan
- 3) Mengalokasikan dana untuk program dan kegiatan yang sudah disusun
- 4) Menentukan indikator kinerja dan pencapaian strategi.

### b). Alat Pengendalian

Anggaran berisi rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran organisasi sektor publik, dimaksudkan dengan adanya anggaran semua pengeluaran dan pemasukan dapat di pertanggung jawabkan kepada publik. Anggaran sebagai alat pengendalian ini berfungsi untuk meyakinkan organisasi sektor publik bahwa organisasi mempunyai sumber dana untuk membiayai rencana program-program organisasi. Pengendalian anggaran publik dapat dilakukan melalui 4 cara:

- a. Membandingkan kinerja anggaran dengan realisasi
- b. Menghitung selisih anggaran

---

<sup>16</sup> Sujarweni, *Akuntansi Sektor Publik*, h.29-32



- c. Menemukan pos-pos biaya yang dapat di kendalikan dan tidak dapat di kendalikan
- d. Merevisi anggaran biaya dan pendapatan tahun berikutnya.

c). Alat kebijakan Fiskal

Dengan menggunakan anggaran dapat di ketahui bagaimana kebijaksanaan fiskal yang akan di jalankan, dengan demikian akan mudah untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi. Anggaran dapat digunakan untuk mendorong, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ekonomi dan mempercepat pertumbuhan ekonomi masyarakat.

d). Alat Politik

Anggaran dapat di gunakan sebagai alat politik yaitu berbentuk dokumen politik yang dapat di jadikan komitmen kesepakatan eksekutif dan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu.

e). Alat Koordinasi dan Komunikasi

Dalam menyusun anggaran dilakukan komunikasi dan koordinasi antara unit kerja. Dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran harus di komunikasikan ke seluruh bagian organisasi. Anggaran publik yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja di dalam pencapaian tujuan organisasi

f). Alat Penilaian Kerja

Perencanaan anggaran dan pelaksanaannya akan menjadi penilaian kinerja manajemen, kinerja manajemen akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran.

g). Alat Motivasi

Anggaran dapat memberikan motivasi bagi pimpinan dan karyawan dalam bekerja secara efektif dan efisien. Dengan membuat anggaran yang tepat dan dapat melaksanakannya sesuai dengan target dan tujuan organisasi.

h). Alat Menciptakan Ruang Publik

Anggaran publik dapat digunakan sebagai alat untuk menciptakan ruang publik, dimana keberadaan anggaran tidak boleh di abaikan oleh berbagai organisasi sektor publik seperti cabinet birokrat dan DPR/MPR maupun masyarakat, LSM, perguruan tinggi, dan organisasi lainnya. Beberapa pihak terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam penganggaran publik.

### C. Standar Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan di artikan sebagai aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah kepada para pengguna berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi keuangan pemerintah serta penafsiran atas keuangan tersebut.<sup>17</sup> Berdasarkan pasal 1 ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah (yang selanjutnya di singkat SAP) SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang di terapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.<sup>18</sup>

Menurut mardiasmo standar akuntansi pemerintahan adalah pedoman atau prinsip-prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan untuk tujuan pelaporan kepada para pengguna laporan keuangan, sedangkan prosedur akuntansi merupakan praktik khusus yang di gunakan untuk mengimplementasikan standar. Standar akuntansi sangat di perlukan

---

<sup>17</sup> Sudaryo, *et.al*, *Keuangan Di Era Otonomi Daerah*, h. 33

<sup>18</sup> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010, *ketentuan umum*, h. 2

untuk menjamin konsisten dalam pelaporan keuangan, tidak adanya standar akuntansi pemerintah yang memadai akan menimbulkan implikasi negatif dengan rendahnya realibilitas dan objektifitas informasi yang di sajikan, inkonsistensi alam pelaporan keuangan serta menyulitkan dalam pengauditan.<sup>19</sup> Dengan adanya standar akuntansi pemerintahan makalaporan keuangan harus didasarkan pada standar ini sehingga laporan keuangan yang di sajikan dapat menyajikan informasi yang lengkap dan dapat di andalkan.

Dalam penyajian laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak pihak diluar organisasi yang mempunyai otoritas tertinggi dalam kerangka akuntansi berterima umum. Standar akuntansi berguna bagi penyusunan laporan keuangan dalam menentukan informasi yang harus disajikan kepada pihak pihak diluar organisasi.<sup>20</sup>

Beberapa alasan yang menyebabkan penentuan standar memiliki peranan penting dalam penyajian laporan keuangan:

- a. Memberi informasi kepada pemakai tentang posisi keuangan, hasil usaha, dan hal hal yang berkaitan dengan perusahaan
- b. Memberi pedoman dan aturan bagi akuntan publik untuk melaksanakan kegiatan audit dan menguji validasi laporan keuangan
- c. Memberi data dasar bagi pemerintah tentang berbagai variable yang dipandang penting dalam mendukung pengenaan pajak, pembuatan regulasi, perencanaan ekonomi, dan peningkatan efisiensi dan tujuan sosial lainnya.
- d. Menghasilkan prinsip prinsip dan teori bagi mereka yang tertarik dengan disiplin akuntansi.

Standar akuntansi pemerintahan di Indonesia dikeluarkan oleh Komite standar Akuntansi Pemerintah (KSAP). Dalam sejarah perkembangan Standar

---

<sup>19</sup> Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, ( Yogyakarta: ANDI, 2004), h. 148

<sup>20</sup> Wulandari dan Muhammad, *Teori, Konsep, dan Aplikasi Sektor Publik*, (Jakarta : Salemba Empat, 2014), h. 227

Akuntansi Pemerintahan di Indonesia terdapat dua produk perundangan terkait standar akuntansi pemerintahan, yaitu Peraturan Pemerintah (PP) No 24 tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah (PP) No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). PP No 71 merupakan pengganti dari standar akuntansi pemerintahan yang lama PP No 24 tahun 2005 menggunakan pencatatan kas menuju akrual (*cash toward accrual*) sedangkan PP No 71 tahun 2010 menggunakan basis pendekatan akrual (*full accrual*).<sup>21</sup>

Standar Akuntansi Pemerintahan kas menuju akrual sesuai PP No 24 tahun 2005:

1. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan
2. PSAP 01 Penyajian Laporan Keuangan
3. PSAP 02 Laporan Realisasi Anggaran
4. PSAP 03 Laporan Arus Kas
5. PSAP 04 Catatan Atas Laporan Keuangan
6. PSAP 05 Akuntansi Persediaan
7. PSAP 06 Akuntansi Investasi
8. PSAP 07 Akuntansi Aset Tetap
9. PSAP 08 Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan
10. PSAP 09 Akuntansi Kewajiban
11. PSAP 10 Koreksi, Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa
12. PSAP 11 Laporan Keuangan Konsolidasi
13. Buletin Teknis 01 tentang Neraca Awal Pemerintah Pusat
14. Buletin Teknis 02 Tentang Neraca Awal Pemerintah Daerah
15. Buletin Teknis 03 tentang Penyajian laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dengan Konversi
16. Buletin Teknis 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah

---

<sup>21</sup> Eka Nurmala Sari, et.al, *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*, ( Medan: Perdana Publishing, 2017), h.49

17. Buletin Teknis 05 tentang Akuntansi Penyusutan
18. Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang
19. Buletin Teknis 07 tentang Akuntansi Dana Bergulir
20. Buletin Teknis 08 tentang Akuntansi Utang
21. Buletin Teknis 09 tentang Akuntansi Aset Tetap

#### Standar Akuntansi Pemerintahan Akrual Sesuai PP 71 tahun 2010

1. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan
2. PSAP 01 Penyajian Laporan Keuangan
3. PSAP 02 Laporan Realisasi Anggaran
4. PSAP 03 Laporan Arus Kas
5. PSAP 04 Catatan Atas Laporan Keuangan
6. PSAP 05 Akuntansi Persediaan
7. PSAP 06 Akuntansi Investasi
8. PSAP 07 Akuntansi Aset Tetap
9. PSAP 08 Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan
10. PSAP 09 Akuntansi Kewajiban
11. PSAP 10 Koreksi, Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa
12. PSAP 11 Laporan Keuangan Konsolidasi
13. PSAP 12 Laporan Operasional.

#### **D. Tujuan dan Fungsi Laporan Keuangan Sektor Publik**

Mardiasmo (2002) menyebutkan tujuan dan fungsi laporan keuangan sektor publik adalah sebagai berikut:<sup>22</sup>

- a. Kepatuhan dan pengelolaan (*compliance and stewardship*)

Laporan keuangan digunakan untuk memberikan jaminan kepada pengguna laporan keuangan dengan pihak otoritas pengusaha bahwa

---

<sup>22</sup> Dedi Nordiawan, Ayuningtiyas Herianti, *Akuntansi Sektor Publik*, Ed. 2, (Jakarta : Salemba Empat, 2010), h. 125

pengelolaan sumber daya telah dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan lain yang telah ditetapkan.

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

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

c. Perencanaan dan informasi otorisasi (*planning and authorization information*)

Laporan keuangan berfungsi memberikan dasar perencanaan kebijakan dan aktivitas di masa mendatang. Laporan keuangan berfungsi memberikan informasi pendukung mengenai otorisasi penggunaan dana.

d. Kelangsungan Organisasi (*vability*)

Laporan keuangan berfungsi membantu pengguna dalam menentukan apakah suatu organisasi atau unit kerja dapat meneruskan menyediakan barang dan jasa (pelayanan) di masa mendatang.

e. Hubungan Masyarakat (*public relation*)

Laporan keuangan berfungsi memberikan kesempatan kepada organisasi untuk mengemukakan pernyataan atas prestasi yang telah dicapai kepada pengguna yang dipengaruhi karyawan dan masyarakat.

Laporan keuangan berfungsi sebagai alat komunikasi dengan publik dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

f. Sumber data dan gambaran (*source of facts and figures*)

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

Dewan Standar Akuntansi Keuangan Amerika (*Financial Accounting Standards Board - FASB*) Juga turut menjelaskan tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba. Dalam *Statement of Financial Accounting Concepts (SFAC) No. 4: Objectives of Financial Reporting by Non-Business Organization*, tujuan laporan keuangan ini dijelaskan sebagai berikut:<sup>23</sup>

- a. Laporan keuangan organisasi non-bisnis hendaknya dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi penyedia sumber daya, serta pengguna dan calon pengguna lainnya dalam pembuatan keputusan yang rasional mengenai alokasi sumberdaya organisasi.
- b. Memberikan informasi untuk membantu para penyedia dan calon penyedia sumber daya, serta pengguna dan calon pengguna lainnya dalam menilai pelayanan yang diberikan oleh organisasi non-bisnis serta kemampuannya untuk melanjutkan memberi pelayanan tersebut.
- c. Memberikan informasi yang bermanfaat bagi penyedia dan calon penyedia sumber daya, serta pengguna dan calon pengguna lainnya dalam menilai kinerja manajer organisasi non-bisnis atas pelaksanaan tanggungjawab pengelolaan serta aspek kinerja lainnya.
- d. Memberikan informasi sumber daya ekonomi, kewajiban dan kekayaan bersih organisasi, serta pengaruh dari transaksi, peristiwa dan kejadian ekonomi yang mengubah sumber daya dan kepentingan sumber daya tersebut.

---

<sup>23</sup>*Ibid*,h.126

- e. Memberikan informasi mengenai kinerja organisasi selama satu periode. Pengukuran secara periodik atas perubahan jumlah dan keadaan/kondisi sumber kekayaan bersih organisasi non-bisnis serta informasi mengenai usaha dan hasil pelayanan organisasi secara bersama-sama yang dapat menunjukkan informasi yang berguna untuk menilai kerja.
- f. Memberikan informasi mengenai cara organisasi memperoleh dan membelanjakan kas atau sumber daya kas, mengenai utang dan pembayaran kembali utang, serta mengenai faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi likuiditas organisasi.
- g. Memberikan penjelasan dan interpretasi untuk membantu pengguna dalam memahami informasi keuangan yang diberikan.

#### **E. Komponen Laporan Keuangan Pemerintah**

Untuk bisa memahami laporan keuangan pemerintah daerah dengan baik, pembaca dan pengguna laporan perlu memahami elemen laporan keuangan. Pencermatan perlu dilakukan terhadap setiap elemen yang dilaporkan, meliputi penelitian terhadap besaran nilai elemen yang dilakukan, kebenaran nilai tersebut serta pengaruhnya terhadap kinerja keuangan.

Laporan keuangan pokok terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.<sup>24</sup>

##### **1. Laporan Realisasi Anggaran**

Menurut Tulis S. Meliala, et.al laporan realisasi anggaran merupakan laporan yang menyajikan sumber pendapatan, alokasinya, dan menggambarkan perbandingan antara anggaran dan alokasinya.<sup>25</sup>

---

<sup>24</sup> Moermahadi S. Djanegara, *Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Teori, Praktik, dan Permasalahan*, (Bogor: Kesatuan Press, 2017), h. 2

<sup>25</sup> Tulis S. Meliala, et.al, *Akuntansi Sektor Publik*, Edisi Ketiga, (Semesta Media: Jakarta, 2014), h.25



Menurut PP Nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah, laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang di kelola oleh pemerintah pusat maupun daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasi nya dalam satu priode pelaporan. Di dalam laporan realisasi anggaran unsur yang di cakup secara langsung terdiri dari pendapatan LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan sebagai berikut:

a. Pendapatan LRA

Pendapatan LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

b. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

c. Transfer

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

d. Surplus/Defisit

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

e. Pembiayaan

Pembiayaan adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran

bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil investasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

f. Sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Menurut SAP PP Nomor 71 Tahun 2010 bahwa Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.<sup>26</sup> Sedangkan ketidak tercapaian target belanja disebabkan karena efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan, kegiatan belum selesai, dan kegiatan yang batal.

Saldo anggaran lebih (SAL) adalah gunggunan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian yang di perkenankan. Laporan perubahan saldo anggaran lebih disusun oleh entitas pelaporan. Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan unsur-unsur:

- a. Saldo anggaran lebih awal periode
- b. Penggunaan saldo anggaran lebih
- c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan

---

<sup>26</sup> Standar Akuntansi Pemerintahan, Kerangka Konseptual, Paragraf 63

- d. Koreksi kesalahan tahun pembukuan sebelumnya
- e. Saldo anggaran lebih akhir priode.<sup>27</sup>

### 3. Neraca

Neraca disebut juga dengan laporan posisi keuangan, ataupun laporan aktiva dan kewajiban adalah laporan keuangan yang menyajikan posisi aktiva, hutang dan modal pemilik pada suatu saat tertentu.<sup>28</sup>

Neraca pemerintah daerah memberikan informasi bagi pengguna laporan mengenai posisi keuangan berupa asset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal neraca tersebut dikeluarkan. Asset, kewajiban, dan ekuitas dana merupakan rekening utama laporan keuangan yang masih dapat di rinci lagi menjadi subrekening.

### 4. Laporan Oprasional

Laporan oprasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang di kelola oleh pemerintah pusat maupun daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu priode pelaporan. Unsur yang di cakup secara langsung dalam laporan operasional terdiri dari:

- a. Pendapatan Laporan Operasional yaitu hak pemerintah yang di akui sebagai penambah ekuitas dalam priode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Beban merupakan kewajiban pemerintah yang di akui sebagai pengurang kekayaan bersih.
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

---

<sup>27</sup> Baldric Siregar, *Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah berbasis Akrual)*, ( Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2017), h.118

<sup>28</sup> Indra Bastian, *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT. Gelora Aksara Pratama, 2010), h.247

- d. Pos luar biasa adalah pendapatata luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak di harapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

#### 5. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas selama satu priode tertentu. Penerimaan dan pengeluaran kas diklasifikasikan menurut kegiatan operasi, kegiatan pendanaan, dan kegiatan investasi. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas yang aliran kasnya masuk atau keluar dari bendahara umum Negara/ Daerah.

#### 6. Laporan Perubahan Ekuitas

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

#### 7. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi di perlukan dalam rangka penyajian secara wajar seperti kewajiban kontijensi dan komitmen.<sup>29</sup>

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif dari angka-angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas laporan keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang di pergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang di

---

<sup>29</sup> Nurlaila, *Pengantar Akuntansi*, (Bandung: Citapusaka Media ,2014), h.32

haruskan dan dianjurkan untuk di ungkapkan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang di perlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

## **F. Prinsip-Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah**

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan di maksudkan sebagai ketentuan yang di pahami dan diatasi oleh pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang di gunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah:<sup>30</sup>

### 1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan Laporan operasional, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan operasional.

---

<sup>30</sup> Bambang Pamungkas, *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan Pemerintah Daerah*, (Bogor: Kesatuan Press, 2013), h.113

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

## 2. Nilai Historis (*Historical Cost*)

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

## 3. Realisasi (*Realization*)

Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

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

#### 4. Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

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

#### 5. Periodisitas (*Periodicity*)

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

#### 6. Konsistensi (*Consistency*)

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

#### 7. Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

#### 8. Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga asset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan asset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan andal.

### **G. Pengakuan dan Pengukuran Unsur Laporan Keuangan**

#### 1. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

Menurut SAP Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, bahwa:

1. Aset diakui pada saat potensi ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai yang dapat diukur dengan andal.



2. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
3. Pendapatan diakui pada saat terjadinya kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
4. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
5. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi asset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi.

## 2. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

Menurut SAP Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, bahwa pengukuran adalah proses penetapan nilai mata uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.

Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Asset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajarnya. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing ditukarkan (dikonversi) terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

## H. Penyajian Laporan Realisaisi Anggaran

Laporan realisasi anggaran digunakan untuk menyajikan informasi dengan membandingkan realisasi dengan anggaran yang telah dibuat sebelumnya dalam satu periode. Menurut KSAP PP Nomor 71 Tahun 2010, mengatakan bahwa Laporan Realisaisi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam laporan realisasi anggaran.

Entitas pelaporan juga menyajikan klasifikasi belanja menurut jenisbelanja dalam laporan realisasi anggaran. Adapun informasi yang di sajikan dalam laporan realisasi anggaran sebagai berikut:<sup>31</sup>

#### 1. Akuntansi Pendapatan LRA

Pendapatan LRA di akui pada saat di terima pada rekening kas umum Negara/Daerah. Pendapatan LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Akuntansi pendapatan LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah di konpensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurangan terhadap pendapatan LRA bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di anggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat di kecualikan. Akuntansi pendapatan LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan dan keperluan pengendalian bagi menejemen pemerintah pusat maupun daerah.

Jenis Pendapatan-LRA meliputi: Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah. Pendapatan Asli Daerah merupakan semua penerimaan daerah yang berasal dari sumber ekonomi asli daerah. Sumber Pendapatan Asli Daerah terdiri dari:

- a. Hasil Pajak daerah
- b. Hasil Retribusi Daerah
- c. Hasil perusahaan Milik Daaerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah lainnya yang dipisahkan
- d. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, *Standar akuntansi Pemerintahan peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010*, (Jakarta: Salemba Empat, 2012), Lampiran 1.03 PSAP 02 h. 05

<sup>32</sup> Abdul Halim, *Akuntansi Sektor Publik : Akuntansi Keuangan Daerah, Edisi Revisi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2004), h. 67

## 2. Akuntansi Belanja

Belanja di akui pada saat terjadinya pengeluaran pada rekening kas umum Negara/Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggung jawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi pembendaharaan. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukandalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA. Belanja diklasifikasikan menurut:

### a. Klasifikasi Ekonomi

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang di dasarkan pada jenis belanja untuk melakukan suatu aktivitas. Klasifikasi Ekonomi berdasarkan jenis belanjanya, terdiri dari:

#### 1. Belanja Operasi

Belanja Operasi adalah pengeluaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah pusat atau daerah yang memberi manfaat jangka pendek seperti: Belanja Pegawai, Belanja Barang, Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Belanja Operasi Lainnya.

#### 2. Belanja Modal

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan asset tetap dan asset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal seperti : Belanja Modal – Tanah, Belanja Modal- Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Modal-Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Belanja Modal-Aset Tetap Lainnya, Belanja Tak Terduga.

b. Klasifikasi Organisasi

Klasifikasi organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran, klasifikasi ini dilingkungan pemerintah pusat antar lain belanja per kementerian Negara/lemaga beserta unit organisasi di bawahnya. Klasifikasi belanja organisasi di pemerintah daerahantara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, dinas pemerintah tingkat dan lembaga teknis daerah provnsi/kabupaten/kota.

c. Klasifikasi Fungsi

Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi yang di dasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggung jawaban sesuai denga ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi menejemen untuk mengukur efektifitas dan efisien dari belanja tersebut. Klasifikasi Belanja menurut Fungsi Pemerintah adalah sebagai berikut:

- 1) Pelayanan Umum
- 2) Pertahanan
- 3) Ketertiban dan Keamanan
- 4) Ekonomi
- 5) Lingkungan Hidup
- 6) Perumahan dan Fasilitas umum
- 7) Kesehatan
- 8) Pariwisata dan Budaya
- 9) Agama
- 10) Pendidikan
- 11) Perlindungan Sosial

### 3. Akuntansi Transfer

Transfer adalah Penerimaan atau pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Transfer terdiri dari transfer masuk dan transfer keluar. Transfer Masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah daerah. Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Transfer masuk dan transfer keluar diakui berdasarkan basis kas, yaitu dicatat pada saat dikeluarkan atau diterima oleh rekening kas umum daerah. Transfer masuk dicatat sebesar penerimaan uang dari entitas pelaporanlain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi. Transfer keluar dicatat sebesar pengeluaran uang dari entitas pelaporan keentitas pelaporan lain seperti dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

### 4. Akuntaansi Surplus/Defisit-LRA

Selisih antara pendapatan LRA dan belanja selama satu priode pelaporan dicatat dalam pos surplus/defisit-LRA.Surplus LRA adalah selisih lebih antara pendapatan LRA dan belanja Selama satu periode pelaporan.Defisit LRA adalah selisih kurang antara pendapatan LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

### 5. Akuntansi Pembiayaan

Pembiayaan adalah seluruh transaksi keungan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan di terima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah yang terutama dimaksudkan untuk menutupi defisit dan atau untuk memanfaatkan surplus anggaran. Akuntansi pembiayaan antara lain:

a. Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan rekening kas umum Negara/daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan Negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dan cadangan.

b. Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening kas umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman pihak ke tiga, penyertaan permodalan pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pembentukan danacadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang di peroleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambahan dana cadangan. Hasil tersebut di catat sebagai pendapatan LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

c. Akuntansi Pembiayaan Neto

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan pada periode tahun anggaran tertentu.

6. Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir priode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggara Lebih.

## **I. Manfaat Informasi Laporan Realisasi Anggaran**

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

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

Laporan Realisasi Anggaran juga menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan di terima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam priode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komperatif. 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 di laksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.<sup>33</sup>

#### **J. Laporan Realisasi Anggaran Menurut Perspektif Syari'ah**

Istilah anggaran berkaitan dengan konsep perencanaan yang akan di pertanggung jawabakan, perencanaan dalam syari'ah islam adalah proses pengambilan keputusan dari sejumlah pilihan untuk mencapai suatu tujuan yang di kehendaki dengan menejemen keuangan, yaitu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, serta pengendalian, dalam pencarian dan penyimpanan dana/harta kekayaan/asset, yang tidak

---

<sup>33</sup>Forum Dosen Akuntansi Sektor Publik, *Standar Akuntansi Pemerintahan Telaah Kritis PP Nomor 24 Tahun 2005*, (BPFE-YOGYAKARTA: Yogyakarta), h.285

bertentangan dengan syari'at dan berbasis hukum islam yang di landasi oleh Al-qur'an dan Hadist. Sesuatu yang di atur dalam syariat, sebagaimana perencanaan/penganggaran keuangan yang bertujuan untuk mendatangkan kemashlahatan, baik dalam bentuk mewujudkan maupun memelihara kemashlahatan. Dalam hal ini Allah memerintahkan manusia dalam melakukan perencanaan/penganggaran keuangan disebutkan dalam **Q.S Al-Furqan ayat 67:**

وَالَّذِينَ إِذَا أَنْفَقُوا لَمْ يُسْرِفُوا وَلَمْ يَقْتُرُوا وَكَانَ بَيْنَ ذَلِكَ قَوَامًا

Artinya: *“dan orang-orang yang apabila membelanjakan (harta) mereka tidak berlebihan, dan tidak pula (kikir), dan adalah (pembelanjaan itu) di tengah-tengah antara yang demikian”*.<sup>34</sup>

Berdasarkan ayat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa dalam mengalokasikan anggaran seharusnya tidak menyimpang dari apa yang sudah di rencanakan. Ayat di atas menerangkan bahwa didalam melakukan penganggaran maka harus di anggarkan sesuai dengan kepentingan dan anggaran tersebut dapat di realisasikan sesuai dengan target yang telah di tentukan. Ayat di atas juga menjelaskan bahwa Allah telah memerintahkan manusia untuk bekerja mencari harta secara tidak berlebih-lebihan, serta merealisasikan harta sesuai dengan kepentingan saat membelanjakan harta, tidak bersifat lalai sampai mengurangi dari kewajiban sehingga tidak mencukupi. Maka dari itu, apabila membelanjakan harta dengan adil dan penuh dengan kebaikan dan tidak berlaku boros.

Selain penjelasan mengenai perencanaan penyusunan anggaran di atas, terdapat juga konsep akuntabilitas anggaran sektor publik, dan ini di jelaskan dalam Q.S surah Al-An'am ayat 135:

---

<sup>34</sup>Q.S Al-Furqan Ayat 67



قُلْ يَا قَوْمِ اعْمَلُوا عَلَىٰ مَكَانَتِكُمْ إِنِّي عَامِلٌ ۖ فَسَوْفَ تَعْلَمُونَ مَنْ تَكُونُ لَهُ عَاقِبَةُ الدَّارِ  
 ۚ إِنَّهُ لَا يُفْلِحُ الظَّالِمُونَ

Artinya: “wahai kaumku, berbuatlah menurut kedudukan mu yaitu terus lah kau berjalan sesuai jalanmu, akupun akan berbuat demikian, kelak kamu akan tahu siapa yang mendapat tempat terbaik di akhirat nanti, sesungguhnya orang-orang yang zalim itu tidak akan beruntung di dunia dan di akhirat”.<sup>35</sup>

Juga terdapat dalam Q.SAI- Mudatsir ayat 38 yaitu :

كُلُّ نَفْسٍ بِمَا كَسَبَتْ رَهِينَةٌ

Artinya: “Tiap-tiap diri bertanggungjawab atas apa yang telah diperbuatnya”.<sup>36</sup>

Di sini dijelaskan bahwa tanggungjawab seseorang berkaitan erat dengan kewajiban yang dibebankan kepadanya. Artinya, Segala sesuatu yang diperbuat harus mampu di pertanggungjawabkan perbuatannya itu. Begitu juga dengan pemerintah, semakin tinggi kedudukannya di masyarakat maka semakin tinggi pula yang akan menjadi tanggungjawabnya. Berkaitan dengan anggaran maka dalam hal ini pemerintah harus bertanggung jawab dengan apa yang sudah di anggarkan dalam priode pemerintahannya, serta bertanggung jawab untuk merealisasikannya. Dalam mempertanggungjawabkannya juga harus sesuai prosedur yang telah di tetapkan yang tertuang dalam peraturan perundang-undangan.

---

<sup>35</sup> Q. S Al-An'am Ayat 135

<sup>36</sup> Q.s. Al Mudatsir:38

## K. Kajian Terdahulu

Beberapa hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penelitian terdahulu sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tinjauan Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Persamaan Penelitian	Perbedaan Penelitian
1	Ifda Detri Stefani (2014)	Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus pada Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan)	Melakukan penelitian mengenai penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan nomor 02 tentang laporan realisasi anggaran	-Perbedaan penelitian ini dengan peneliti sebelumnya adalah objek penelitiannya -perbedaan lainnya peneliti terdahulu menggunakan teknik pengumpulan data dengan teknik kuesioner sedangkan peneliti sekarang menggunakan wawancara
2	Melly Heriawati Simanihuruk(2013)	Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02	Melakukan penelitian mengenai penerapan pernyataan standar	-Perbedaan penelitian ini dengan peneliti sebelumnya adalah objek penelitiannya

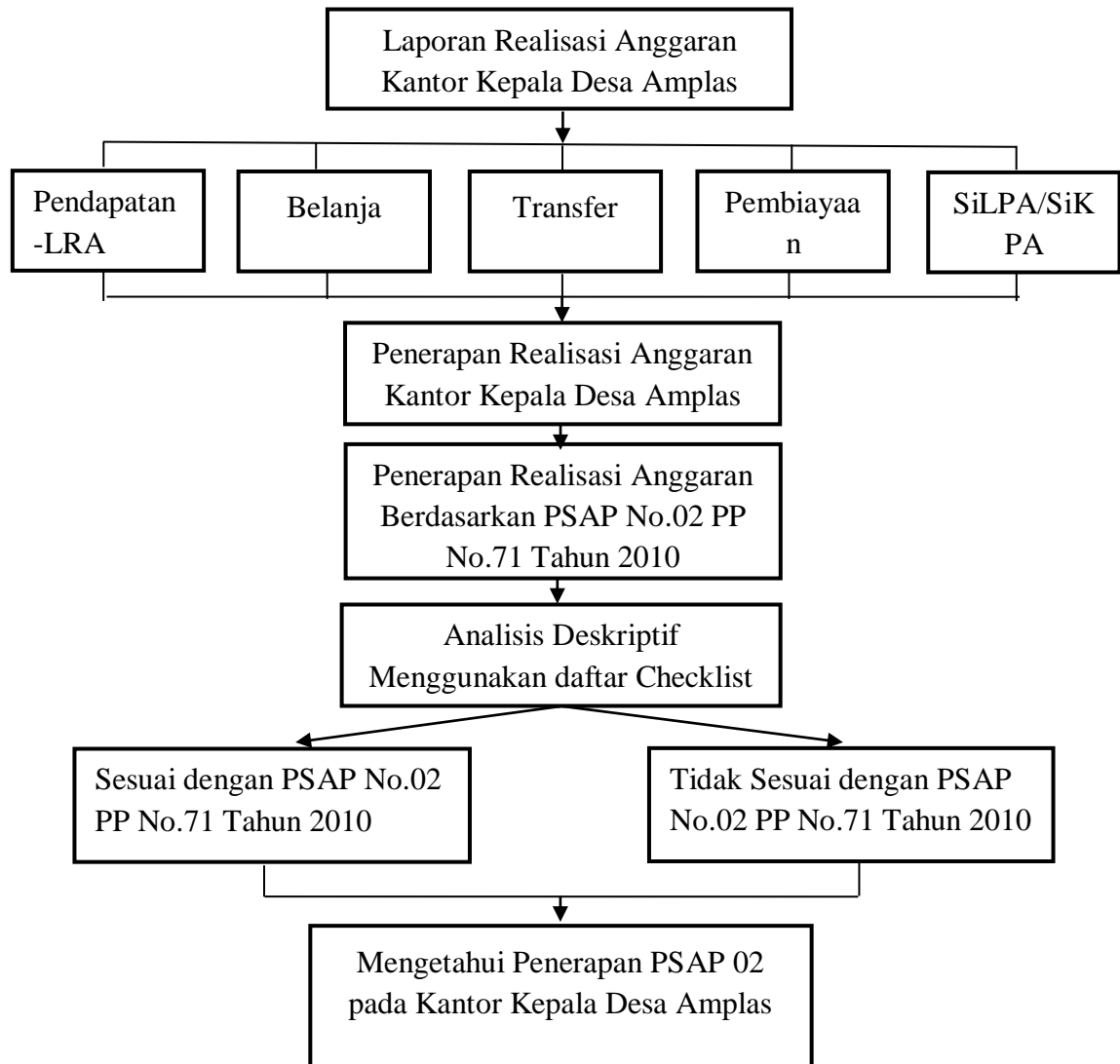
		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Medan	akuntansi pemerintahan nomor 02 tentang laporan realisasi anggaran	-perbedaan lainnya penelitian terdahulu menggunakan pengambilan sampel sedangkan peneliti sekarang menggunakan studi kasus
3	Kartika Dewi Siregar (2017)	Analisis Penerapan PSAP Nomor 02 PP No. 71 Tahun 2010 Terhadap Anggaran dan Realisasi pada Balai Besar Pengkajian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika (BBPPKI) Medan	Melakukan penelitian mengenai penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan nomor 02 tentang laporan realisasi anggaran	-Perbedaan penelitian ini dengan peneliti sebelumnya adalah objek penelitiannya
4	Riyanto Utomo dan Cahaya Elbash (2016)	Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan	Melakukan penelitian mengenai penerapan	-Perbedaan penelitian ini dengan peneliti sebelumnya

	Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik	pernyataan standar akuntansi pemerintahan nomor 02 tentang laporan realisasi anggaran	adalah objek penelitiannya -Perbedaan lainnya terletak pada pengumpulan data lapanganpeneliti sebelumnya menggunakan observasi dan wawancara sedangkan peneliti sekarang hanya menggunakan wawancara dan studi dokumentasi
--	--	---	--

#### L. Kerangka Pemikiran

Kantor Kepala Desa Amplas menyusun laporan realisasi anggaran yang terdiri dari Anggaran Realisasi, pendapatan LRA, belanja, surplus/defisit, pembiayaan, SiLPA/SiKPA. Penelitian ini melihat kesesuaian penerapan PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif menggunakan daftar checklist. Jika hasil penelitian sudah sesuai maka penyusunan laporan realisasi anggaran sudah mengikuti standar dari Peraturan Pemerintah. Tetapi jika ada ketidaksesuaian maka akan diteliti apa yang mempengaruhi Kantor Kepala Desa Amplas belum sesuai penerapan PSAP No 02 PP No 71

2010. Kerangka pemikiran Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan No 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus pada Kantor Kepala Desa Amplas Kec. Percut Sei Tuan) dapat digambarkan dalam sebagai berikut:



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Berkaitan dengan judul yang telah di kemukakan, maka penelitian ini dilakukan dengan menggunakan studi deskriptif. Studi deskriptif kualitatif membicarakan beberapa kemungkinan untuk memecahkan masalah aktual dengan cara mengumpulkan data, mengklasifikasi, dan menganalisis data.

Sedangkan pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, yakni jenis penelitian yang setiap temuannya tidak di peroleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya. Penelitian ini dimaksud untuk mengetahui fenomena tentang apa yang di alami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lainnya yang menggunakan tampilan berupa kata-kata lisan atau tertulis yang di cermati oleh peneliti.<sup>37</sup>

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Tempat penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Kantor Kepala Desa Amplasyang beralamatkan di Jl. Tri murti. Waktu penelitian penulis dalam melakukan penelitian ini yaitu mulai di laksanakan pada bulan september 2019 s/d November 2019.

#### **C. Sumber dan Jenis Data**

##### **1. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian ini adalah hasil wawancara dan laporan realisasi anggaran tahun 2018 yang disusun oleh Kantor Kepala Desa Amplas.

---

<sup>37</sup>Arfan Ikhsan, *Metodologi Penelitian BIsnis*, (Bandung: Citapusaka Media,2014), hlm.35

## 2. Jenis Data

Dalam penelitian ini adapun data yang di perlukan adalah data primer dan data skunder:

### a. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan dan hasil pengujian.<sup>38</sup> Data primer dalam penelitian ini di peroleh melalui wawancara yang di lakukan secara langsung dengan pihak-pihak yang berkompeten pada Kantor Kepala Desa Amplas. Wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi yang relevan dengan topik penelitian.

### b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang telah di kumpulkan oleh lembaga pengumpul data dan di publikasikan kepada masyarakat pengguna jasa sesuaidengan kebutuhan.<sup>39</sup> Data skunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah disusun dan menjadi arsip, dan data skunder dalam penelitian ini yaitu laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas. Data ini digunakan sebagai pendukung untuk kelengkapan penelitian untuk membandingkan hasil wawancara dengan laporan yang di buat Kantor Kepala Desa Amplas.

---

<sup>38</sup> Nur Indrianto dan Bambang Supomo, *Metode Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 2014), h. 146

<sup>39</sup>Muhammad Maskan, *Metodologi Penelitian Bisnis*, (Malang: Polinema Press, 2018) hlm. 37

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mengumpulkan data yang relevan dengan kebutuhan penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Wawancara

Wawancara adalah suatu proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan tanya jawab sambil bertatap muka atau pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai.<sup>40</sup> Untuk mengumpulkan data dan informasi yang valid dan akurat, pengumpulan data yang utama peneliti melakukan wawancara langsung secara mendalam kepada responden yang berkompeten di kantor kepala desa amplas pada bidang keuangan. Dan mengumpulkan informasi dari responden yang kemudian dijadikan sebagai bahan penulisan penelitian.

b. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi suatu metode pengumpulan data dengan melihat dan menganalisis dokumen-dokumen laporan realisasi anggaran dan pengumpulan data yang di peroleh dimana penulis turun langsung ke lokasi penelitian untuk memperoleh data dan fakta yang berkenaan dengan topik yang di teliti dan kemudian dilakukan pengkajian serta penelaanan data-data yang berkaitan dengan masalah yang diamati.

#### **E. Teknik Analisis Data**

Dalam melakukan analisa deskriptif terhadap data penelitian ini, peneliti melakukan tahapan mengumpulkan data-data dan informasi yang berkaitan dengan Laporan Realisasi Anggaran, kemudian menganalisis data dan informasi tentang laporan realisasi anggaran, dan menganalisis penerapan

---

<sup>40</sup> Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Sosial & Ekonomi*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2013) h. 128



PSAP Nomor 02 tentang Laporan realisasi anggaran terhadap laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas, selanjutnya menyimpulkan uraian dari penjelasan yang ada.

Penelitian ini mendeskripsikan kesesuaian antara laporan realisasi anggaran yang dibuat Kantor Kepala Desa Amplas. Melalui teknik wawancara dengan daftar checklist yang mendeskripsikan laporan realisasi anggaran berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi (PSAP) No 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran PP No 71 Tahun 2010.

Untuk keperluan interpretasi hasil jawaban yang dikumpulkan dari hasil wawancara dengan menggunakan daftar Checklist, dimana pilihan jawaban yang disajikan adalah Ya dan Tidak dimana jawaban Ya= 1 dan Tidak=0. Dan untuk menghitung persentase jawaban yang diperoleh dengan menggunakan Rumus Dean J. Champion. Dimana Dean J. Champion mengemukakan sebagai berikut:

- a. 0%-25% : berarti penerapan PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 tidak baik.
- b. 25%-50% : berarti penerapan PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 kurang baik.
- c. 50%-75% : berarti penerapan PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 cukup baik.
- d. 75%-100% : berarti penerapan PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 sangat baik.

## **BAB IV**

### **TEMUAN PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Kabupaten Deli Serdang**

Kabupaten Deli Serdang merupakan bagian dari provinsi Sumatera Utara, Indonesia. Ibu kota Deli Serdang berada di Lubuk Pakam. Kabupaten Deli Serdang dikenal sebagai salah satu daerah dari 33 kabupaten/kota di provinsi Sumatera Utara. Kabupaten ini memiliki sumber daya alamnya yang sangat besar sehingga merupakan daerah yang memiliki peluang investasi cukup menjanjikan. Deli Serdang merupakan salah satu kabupaten yang berada di kawasan Pantai Timur Sumatera Utara. Secara geografis berada pada 2° 57' Lintang Utara, 3° 16' Lintang Selatan dan 98° 33' - 99° 27' Bujur Timur dengan ketinggian 0-500 m di atas permukaan laut.

- a. Wilayah kabupaten Deli Serdang di sebelah Utara berbatasan dengan kabupaten Langkat dan Selat Malaka.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan kabupaten Karo dan Simalungun.
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan kabupaten Langkat dan Karo.
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan kabupaten Serdang Berdagai.

##### **2. Gambaran Umum Kecamatan Percut Sei Tuan**

Secara geografis kecamatan Percut Sei Tuan beradad di kabupaten Deli Serdang dan batas administratif wilayah kecamatan Percut Sei Tuan berbatasan dengan beberapa kecamatan yang ada di kota Medan dan berbatasan juga dengan kecamatan Labuhan Deli dan kecamatan Batang Kuis. Adapun mengenai administrasi kecamatan Percut Sei Tuan adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan selat malaka.
- b. Sebelah Selatan berbatasan denghan Kota Medan.

- c. Sebelah Timur berbatasan dengan kecamatan Batang kuis dan Pantai labu.
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan kota Medan dan kecamatan labuhan Deli.

Luas wilayah kecamatan Percut Sei Tuan adalah 190,79 km<sup>2</sup> yang terdiri dari 18 desa, 2 kelurahan, 230 dusun dan 24 lingkungan dengan ibukota kecamatan adalah desa Tembung.

### **3. Gambaran Umum Desa Amplas**

#### **a. Sejarah Desa**

Desa Amplas kecamatan Percut Sei Tuan kabupaten Deli Serdang sekitar tahun 1942 s/d 1978 adalah terdiri dari 2 desa yaitu Binje Amplas ( kelurahan Binje Amplas kecamatan Medan Denai) dan Desa Timbang Deli ( kelurahan Timbang Deli kecamatan Medan Amplas). Wilayah desa Amplas kecamatan Percut Sei Tuan pada masa kolonial Belanda adalah daerah perkebunan tembakau Deli. Pada sekitar tahun 1978 kampung Tambak Rejo dan Tambak Rejo Timur (desa Binje Amplas yang dipimpin oleh kepala desa bernama Bapak Marjan) serta kampung Bangun Setia Atas dan Bawah (desa TimbangDeli yang dipimpin oleh kepala desa bernama bapak Atmo Rejo).

Pada tahun 1978 dua wilayah tersebut digabung menjadi satu yaitu desa Amplas kecamatan Percut Sei Tuan. Dua wilayah tersebut tidak mau pindah menjadi kota Madya Medan dikarenakan dua desa induknya terkena perluasan kota Madya Medan. Desa Amplas kecamatan Percut Sei Tuan saat ini dikepalai oleh seorang kepala desa dari kaum muda yang bernama Edi Purwanto hingga sekarang desa Amplas kecamatan Percut sei Tuan dan menjadi penerus sejarah di desa khususnya desa Amplas kecamatan Percut Sei Tuan.

Adapun pejabat kepala desa Amplas sampai sekarang sebagai berikut:

- 1) Marjan/ Atmorejo

- 2) M. Thalib Hasibuan (1978-1980 pejabat pelaksana)
- 3) Meter Silangit (1980-1988 devenitif)
- 4) Kaman Barus (1988-1994 devenitif)
- 5) Paino
- 6) Suharto (1994-2002 devenitif)
- 7) Suharto (2002-2003 devenitif)
- 8) Edi Purwanto (2003-2004 pelaksana)
- 9) Adi Siswanto (2004-2005 pelaksana)
- 10) Edi Purwanto (2005-2011 devenitif)
- 11) Ezwir N Pelos (2011-2012 pelaksana)
- 12) Edi Purwanto (2012-2018 devenitif)

**b. Letak Geografis**

Desa Amplas termasuk wilayah kecamatan Percut Sei Tuan kabupaten Deli Serdang provinsi Sumatera utara. Desa Amplas memiliki batas wilayah sebagai berikut:

- 1) Sebelah Utara: Berbatasan dengan desa Bandar Klippa.
- 2) Sebelah Timur: Berbatasan dengan kecamatan Batang Kuis dan Tanjung Morawa.
- 3) Sebelah Selatan: Berbatasan dengan kecamatan Tnjung Morawa dan Medan amplas.
- 4) Sebelah Barat: Berbatasan dengan kecamatan Medan Amplas dan kec. Medan Denai.

Desa Amplas memiliki jarak tempuh ke ibu kota kecamatan terdekat 3 km, lama jarak tempuh ke ibu kota kecamatan 20 menit. Jarak ke ibu kota kabupaten 30 km, lama jarak tempuh ke ibu kota kabupaten 60 menit.

**c. Letak Demografi**

Luas wilayah desa Amplas adalah 1.928 ha, terdiri dari:

Tabel 4.1

No	Wilayah	Luas
1.	Permukiman	263,3 ha
2.	Pertanian/Perkebunan	274 ha
3.	Ladang/Tegalan	1.309 ha
4.	Hutan	-
5.	Rawa-Rawa	7 ha
6.	Perkantoran	0,2 ha
7.	Jalan	70 ha
8.	Sekolah	2,5 ha
9.	Lapangan Sepak Bola	2 ha
	<b>Jumlah</b>	<b>1.928 ha</b>

Sumber: Pemerintah Desa Amplas 2018.

Jumlah penduduk 2.203 kepala keluarga, berdasarkan jenis kelamin di desa Amplas yaitu:

Tabel 4.2

No	Jenis Kelamin	Jumlah Penduduk
1.	Laki-Laki	4.590 Jiwa
2.	Perempuan	4.354 Jiwa
	<b>Jumlah</b>	<b>8.944 Jiwa</b>

Sumber: Pemerintah Desa Amplas 2018.

#### d. Kondisi Ek onomi Desa Amplas

Mayarakat desa Amplas memiliki mata pencaharian, seperti:

Tabel 4.3

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah
1.	Petani	312 orang
2.	Pedagang	91 orang
3.	PNS	236 orang

4.	Tukang	785 orang
5.	Guru	52 orang
6.	Bidan/Perawat	29 orang
7.	TNI/Polri	23 orang
8.	Pensiunan	53 orang
9.	Sopir/Angkutan	80 orang
	<b>Jumlah</b>	<b>1.661 orang</b>

Kondisi perekonomian masyarakat desa Amplas ditunjang dari berbagai bidang, seperti: pertanian, peternakan dll.

Tabel 4.4

## Bidang Pertanian dan Perikanan

No	Jenis Tanaman	Luas
1.	Padi Sawah	274 ha
2.	Padi lading	1 ha
3.	Jagung	886 ha
4.	Palawija	58 ha
5.	Tembakau	-
6.	Tebu	1 ha
7.	Kakao/Coklat	10 ha
8.	Sawit	-
9.	Karet	-
10.	Kelapa	1 ha
11.	Kopi	-
12.	Singkong	166 ha
13.	Lain-lain	186 ha
14.	Kolam Ikan	10 ha
	<b>Jumlah</b>	<b>1.593 ha</b>

Sumber: Pemerintah Desa Amplas 2018.

Tabel 4.5  
Bidang Peternakan

No	Jenis Ternak	Jumlah
1.	Kambing	954 ekor
2.	Sapi	586 ekor
3.	Kerbau	63 ekor
4.	Ayam	70.000 ekor
5.	Itik	1.500 ekor
	<b>Jumlah</b>	<b>73.103 ekor</b>

Sumber: Pemerintah Desa Amplas 2018

e. **Kondisi Sosial Desa Amplas**

1) **Pendidikan**

Pendidikan adalah satu hal yang sangat penting dalam memajukan tingkat kesejahteraan masyarakat pada umumnya. Dengan tingkat pendidikan yang tinggi menjadi salah satu indikator dalam merubah pola pikir generasi muda dalam menghadapi masa depan yang lebih cemerlang. Dengan pendidikan tinggi maka akan mendongkrak tingkat kecakapan masyarakat dalam berpikir, keterampilan kewirausahaan dan lapangan pekerjaan. Dengan pendidikan, kita bukan saja untuk mencari kerja tetapi juga menciptakan lapangan pekerjaan dengan pola pikir yang luas. Dengan sendirinya akan membantu program pemerintah dalam mengurangi kemiskinan dan pengangguran.

Tabel 4.6  
Kelompok Penduduk Menurut Pendidikan

	Pendidikan	Jumlah
a)	TK	214 Orang
b)	SD/MI	944 Orang

c)	SMP/MTs	173 Orang
d)	SMA/MA	151 Orang
e)	S1/Diploma	-
<b>Jumlah</b>		<b>1.482 Orang</b>

Sumber: Pemerintahan Desa Amplas 2018

## 2) Lembaga Pendidikan

Tabel 4.7

Gedung		Jumlah	Lokasi
a)	TK/PAUD	5	Dusun I dan III.A
b)	SD/MI	4	Dusun I, III dan III.A
c)	SMP/MTs	2	Dusun III.A Selambo
d)	SMA/MA	2	Dusun III.A Selambo
e)	Sekolah Tinggi	1	Dusun III.A Selambo
<b>Jumlah</b>		<b>14 Gedung</b>	

Sumber: Pemerintahan Desa Amplas 2018.

## 3) Kesehatan

Kesehatan sangatlah penting bagi seluruh manusia. Dengan kesehatan semua masyarakat dapat melakukan segala aktivitas sesuai yang mereka inginkan. Kesehatan dapat dicapai dengan segala hal seperti pola makan yang teratur dan bergizi, olahraga, imunisasi, penggunaan air bersih dll.

Tabel 4.8

### Kesehatan

<b>a)</b>	<b>Kematian Bayi</b>	<b>Jumlah</b>
	-Jumlah Bayi Lahir pada tahun 2018	31 Orang
	-Jumlah Bayi Meninggal Tahun 2018	-
<b>b)</b>	<b>Kematian Ibu Melahirkan</b>	
	-Jumlah Ibu Melahirkan Tahun 2018	31 Orang



	-Jumlah Ibu Melahirkan Meninggal 2018	-
<b>c)</b>	<b>Cakupan Imunisasi</b>	
	-Cakupan Imunisasi Polio 3	20 Orang
	-Cakupan Imunisasi DPT-1	6 Orang
	-Cakupan Imunisasi Cacar	-
<b>d)</b>	<b>Gizi Balita</b>	
	-Jumlah Balita	148 Orang
	-Balita Gizi Buruk	-
	-Balita Gizi Baik	148 Orang
	-Balita Gizi Kurang	-
<b>e)</b>	<b>Pemenuhan Air Bersih</b>	
	-Penggunaan Sumur Galian	1.887 KK
	-Penggunaan Air PAM	30 KK
	-Penggunaan Sumur Pompa	15 KK
	-Pengginaan Sumur Hidran Umum	-
	-Penggunaan Air Sungai	3 KK

Sumber: Pemerintahan Desa Amplas 2018

#### 4) **Keagamaan**

Indonesia sebagai Negara yang berketuhanan sesuai Pancasila dan menganut 6 agama. Setiap warga Negara berhak memeluk agama sesuai mereka yakini.

Tabel 4.9

Data Keagamaan Desa Amplas

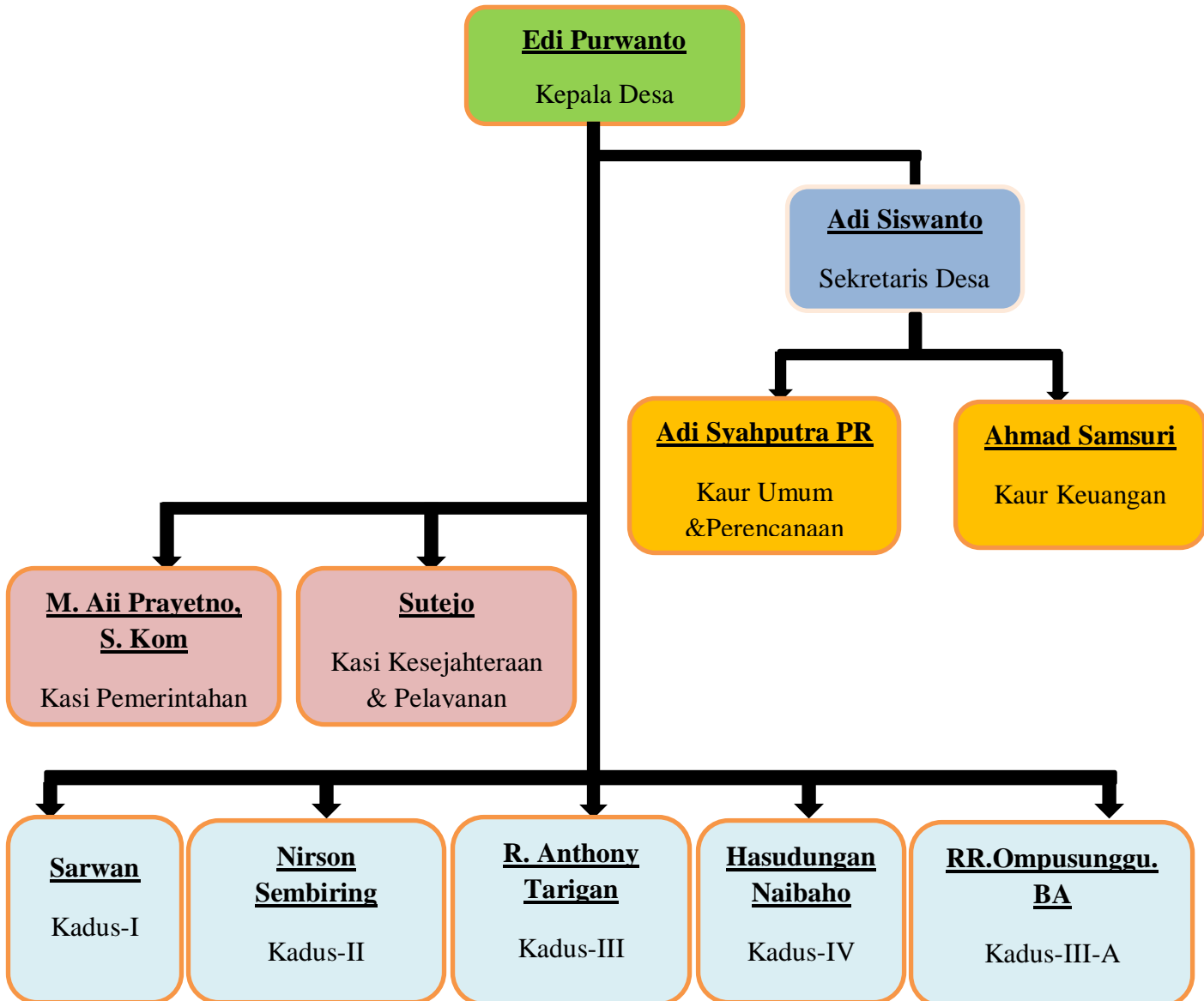
	<b>Agama</b>	<b>Jumlah Pemeluk</b>
1	Islam	4.782 Orang
2	Katolik	752 Orang
3	Kristen	3.378 Orang
4	Hindu	26 Orang
5	Budha	6 Orang

Sumber: Pemerintahan Desa Amplas 2018

f. Struktur Pemerintahan Desa Amplas

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Desa Amplas



## **B. Temuan Penelitian**

### **1. Prosedur Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Desa Amplas**

Anggaran merupakan rencana yang di susun secara sistematis yang meliputi kegiatan operasional yang dinyatakan dalam unit moneter dan berlaku untuk jangka waktu dimasa mendatang.

Prosedur adalah serangkaian kegiatan administrasi yang biasanya melibatkan beberapa orang, untuk mencapai keseragaman tindakan dalam melakukan kegiatan rutin. Melalui prosedur data dapat terkumpul dan disampaikan kepada yang memerlukannya. Penyusunan anggaran Kantor Kepala Desa Amplas diharapkan berdasarkan data yang telah melalui prosedur yang tepat. Hal ini diketahui karena anggaran yang disusun oleh pihak-pihak yang berkompeten dalam bidangnya.

Adapun hasil wawancara dengan Sekretaris Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan yaitu Bapak Adi Siswanto mengatakan:

“Untuk penyusunannya ada tim khususnya, setelah itu kita melakukan musdus, musdes. Yang dihadiri BPD, LKMD, RT, RW, masyarakat pemuda pemudi dan ibu-ibu PKK desa Amplas, baru disampaikan laporannya oleh kepala desa, dan dibuat notulen rapat dan berita acara kesepakatan bersama antara kepala desa dan BPD, lalu dijalankan programnya dan di buat Laporan Realisasi pada akhir periodenya”.

Berdasarkan hasil wawancara kepada Bapak Adi Siswanto dapat diambil kesimpulan, Penyusunan anggaran Kantor Kepala Desa Amplas sudah menugaskan tim khusus penyusunan anggaran atau panitia anggaran yang di koordinasi langsung oleh kepala desa dan memberikan wewenang kepada bagian akuntansi yaitu seksi anggaran dan dibahas dalam rapat koordinasi. Proses penyusunan anggaran kantor kepala desa amplas dimulai dari Musyawarah Dusun (Musdus), Musyawarah Desa (Musdes), setelah RKP ditetapkan, dilanjutkan proses penyusunan APBDes. Rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya yang telah ditetapkan dalam RPKDes dijadikan

pedoman dalam penganggarannya. Proses penyusunan APBDesa dimulai dengan menyampaikan usulan anggaran kegiatan kepada sekretaris desa, sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDes (RAPBDes) dan menyampaikan kepada kepala desa, kemudian Kepala Desa menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dibahas dan disepakati bersama melalui rapat koordinasi oleh pihak yang bersangkutan antaranya LKMD, Kepala RT, Kepala RW, Tokoh Masyarakat, Pemuda-pemudi dan Ibu-ibu PKK desa amplas. Untuk RAPBDes yang telah disepakati kemudian akan dievaluasi dan disepakati oleh Bupati. Proses penyusunan laporan pertanggungjawaban pada Kantor Desa Amplas dilaksanakan pada akhir priode pelaporan, namun untuk realisasi kegiatan dilakukan setiap bualan dengan mencatat jumlah anggaran dan kegiatan yang telah terealisasikan. Hal ini agar anggaran kegiatan yang sudah ditetapkan bisa dikontrol sebaik mungkin.

Berdasarkan proses penyusunan anggaran Kantor Kepala Desa Amplas, dapat dilihat bahwa proses penyusunan anggaran ini telah melibatkan semua bagian-bagian yang terkait secara terbatas, hal ini sesuai dengan pedoman khusus dalam penyusunan anggaran dan realisasinya yang diatur dalam Permendagri No 20 Tahun 2018 Tentang pengelolaan Desa.

## **2. Penerapan PSAP Nomor 02 PP No. 71 Tahun 2010 di Kantor Kepala Desa Amplas**

Penerapan PSAP Nomor 02 PP No.71 Tahun 2010 digunakan dengan membandingkan antara penerapan yang ada pada Kantor Kepala Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan dengan peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Dengan kata lain Peraturan Pemerintah merupakan upaya yang konkret untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara dengan cara menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip-prinsip tepat waktu dan disusun dengan

mengikuti standar akuntansi pemerintah yang diterima secara umum. PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 berisikan tentang Laporan Realisasi Anggaran. Mengenai kesesuaian penerapan PSAP No 02 PP No 71 Tahun 2010 pada Kantor Kepala Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan dengan menggunakan Rumus Dean J. Champion yang mengemukakan tingkat kesesuaian sebagai berikut:

- a. 0%-25% : berarti penerapan PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 tidak baik.
- b. 25%-50% : berarti penerapan PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 kurang baik.
- c. 50%-75% : berarti penerapan PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 cukup baik.
- d. 75%-100% : berarti penerapan PSAP Nomor 02 PP No 71 Tahun 2010 baik.

Untuk menghitung persentase tingkat kesesuaian berdasarkan Rumus Dean J. Champion yaitu:

$$\text{Persentase} = \frac{\sum \text{Jumlah Jawabannya}}{\sum \text{Jumlah Jawaban Penelitian}} \times 100\%$$

$$\frac{19}{24} \times 100\% = 79\%$$

$$\frac{5}{24} \times 100\% = 21\%$$

Berdasarkan hasil persentase yang diperoleh dari perhitungan jawaban diatas yaitu 79% untuk kesesuaian penerapan standar akuntansi pemerintah, maka penulis menarik kesimpulan bahwa penerapan PSAP Nomor 02 PP Nomor 71 Tahun 2010 pada Kantor Kepala Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan telah dinilai baik. Dan adapun ketidaksesuaiannya berdasarkan perhitungan diatas yaitu 21%. Ketidaksesuaian ini dikarenakan Kantor Kepala Desa Amplas dalam penyajian laporan realisasi anggaran tidak memasukkan pos-pos pengeluaran pembiayaan, namun bukan berarti dalam pelaksanaan

realisasi anggaran tahun 2018 Kantor Kepala Desa Amplas tidak melakukan pembiayaan, dalam laporan realisasi anggaran tahun 2018 Kantor Kepala Desa Amplas melakukan pembiayaan untuk menutupi kekurangan pembiayaan anggaran, akan tetapi hal ini tidak termasuk kedalam pos pengeluaran pembiayaan, pengeluaran pembiayaan antara lain pemberian pinjaman pihak ke tiga, penyertaan permodalan pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan. Kemudian dalam penyusunan dan penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas tidak memindahkan selisih lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) ke laporan perubahan saldo anggaran yang seharusnya dilakukan oleh entitas pelaporan. Kemudian dalam laporan realisasi anggaran yang disusun dan disajikan Kantor Kepala Desa Amplas tidak menyajikan informasi dan pos-pos transfer. Kemudian Kantor Desa Amplas tidak menyusun laporan neraca berdasarkan basis akuntansi akrual. Kemudian Kantor Kepala Desa Amplas tidak membukukan transaksi mata uang asing ke dalam mata uang rupiah.

### **3. Analisis Efektifitas Realisasi Anggaran Kantor Kepala Desa Amplas**

Efektivitas berkaitan erat dengan tingkat keberhasilan suatu aktivitas, sehingga suatu kegiatan akan dikatakan efektif apabila kegiatan tersebut mempunyai pengaruh yang besar terhadap kemampuan penyedia layanan publik, yang tidak lain merupakan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan ataupun direncanakan sebelumnya.

Efektifitas dapat diukur dengan menggunakan teori efektifitas anggaran. Jika rasio efektifitas mencapai 90-100% maka dinilai sangat efektif, jika rasio efektifitas mencapai 75-90% dinyatakan kurang efektif dan jika rasio efektifitas kurang dari 60% maka dinilai tidak efektif. Semua telah di sah kan dan menjadi tolak ukur untuk mengukur penggunaan anggaran berdasarkan peraturan menteri Keuangan PMK No. 14/PMK 02 Tahun 2015 Tentang petunjuk dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian

Negara/Lembaga. Semakin tinggi efektifitas maka pengelolaan anggaran akan semakin baik.

Efektifitas anggaran juga dapat diukur dari pelaksanaan disusun berdasarkan Pendapatan Laporan Oprasional, Beban, Transfer yaitu hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari oleh entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporanlain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil dan pos luar biasa serta Laporan Arus Kas.

Pada saat perencanaan anggaran setiap tahun pasti memiliki tujuan atau target yang ingin dicapai. Target yang ingin dicapai juga disebut dengan efektifitas. Efektifitas suatu anggaran dapat diukur melalui realisasi yang dikeluarkan. Efektifitas suatu organisasi sektor publik dapat diukur dengan membandingkan anggaran dengan realisasi yang dicapai dalam satu periode anggaran. Untuk mengukur kinerja suatu anggaran dapat digunakan teori efektifitas anggaran. Berikut ini adalah teori efektifitas dengan menggunakan analisis variasi (selisih) yaitu:

$$\text{Efektifitas} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran}} \times 100\%$$

Tabel 4.10

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2018

NO	KET	ANGGARAN	REALISASI	SELISIH	PERSEN %
1	Pendapatan	1.212.175.338	417.815.652	794.359.686	34,46
2	Belanja	1.303.830.954	506.922.638	796.908.316	38,90
3	Pembiayaan	91.655.616	89.106.986	2.548.630	97

*Sumber: Laporan Realisasi Anggaran Kantor Desa Amplas*

Tabel diatas menunjukkan bahwa untuk anggaran tahun 2018 anggaran dari pos pendapatan pada kantor desa amplas sebesar Rp.1.212.175.338, dan

anggaran untuk pos belanja sebesar Rp.1.303.830.954 serta untuk penerimaan pembiayaan ditetapkan anggaran sebesar Rp. 91.655.616.

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa untuk penyerapan anggaran pada laporan realisasi anggaran untuk pos pendapatan hanya terserap sebesar Rp.417.815.652 dari jumlah yang dianggarkan sebesar Rp. 1.212.175.338.sehingga antara anggaran dan realisasinya terdapat selisih Rp.794.359.686. dari anggaran tersebut dapat dilihat bahwa persentase penyerapan anggaran hanya sebesar 34%. Artinya penyerapan anggaran pada laporan realisasi anggaran 2018 tidak efektif.

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa untuk penyerapan anggaran pada laporan realisasi anggaran untuk pos belanja hanya terserap sebesar Rp.506.922.638 daei anggaran yang di tetapkan sebesar Rp.1.303.830.954 sehingga antara anggaran dan realisasinya terdapat selisih sebesar Rp.796.908.316. dari selisish anggaran tersebut dapat dilihat bahwa persentase penyerapan anggaran hanya sebesar 38,90 % artinya penyerapan anggaran Kantor Desa Amplas tidak efektif.

Sedangkan berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa untuk realisasi penerimaan pembiayaan yang dianggarkan sebesar Rp. 91.655.616 dan jumlah yang terealisasi sebesar Rp. 89.106.986 sehingga antara anggaran dengan realisasi nya terdapat selisih Rp. 2.548.630, artinya realisasi penerimaan pembiayaan dikatakan sangat efektif.

Adapun hasil waawancara dengan Kaur Keuangan yaitu bapak Ahmad Samsuri mengatakan:

“Bahwa untuk realisasi pendapatan belum sepenuhnya uangnya cair dari dana desa, sedangkan untuk pendapatan asli daerah dan bagi hasil pajak dan retribusi target pencapaian pajak belum sepenuhnya terpenuhi jadi masih banyak yang belum membayar pajak. Untuk realisasi belanja hal ini dikarenakan masih banyaknya tidak terlaksanakan kegiatan dan pembiayaan dan belum terlaksanakannya belanja barang pada beberapa



barang serta belum sepenuhnya pekerjaan atau kegiatan selesai dilaksanakan dan ada juga kegiatan yang dibatalkan”

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa penyerapan dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja yang dilakukan Kantor Kepala Desa Amplas tidak efektif dengan persentase <60% berdasarkan tingkat efektifitas anggaran. Namun untuk realisasi penerimaan pembiayaan yang bersumber dari penerimaan dana SiLPA di tahun sebelumnya.

### **C. Pembahasan Penelitian**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan sebelumnya maka penulis menyimpulkan bahwa:

1. Kesesuaian penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan Kantor Kepala Desa Amplas yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual. Bahwa hasil perhitungan dari teknik analisis menggunakan daftar checklist dengan rumus Dean J. Champion diperoleh tingkat kesesuaian penyusunan dan penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas sebesar 79% dan untuk ketidak sesuaiannya yaitu 21%, maka penulis mengambil kesimpulan penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 PP No.71 tahun 2010 pada Kantor Kepala Desa Amplas telah dinilai baik.
2. Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan Kantor Kepala Desa Amplas yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010. Hasil perhitungan dari teknik analisis menggunakan daftar checklist dengan rumus Dean J. Champion diperoleh tingkat kesesuaian penyusunan dan penyajian

laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas sebesar 79% dan untuk ketidak sesuaiannya yaitu 21%. Adapun untuk penerapan kesesuaian tersebut karena Kantor Kepala Desa Amplas telah menyajikan informasi realisasi Pendapatan-LRA, Belanja, Surplus/Defisit-LRA, Pembiayaan yang dibandingkan dengan anggarannya, menyusun struktur laporan realisasi anggaran, melakukan pelaporan sekurang-kurangnya setahun sekali, mengklasifikasikan pos-pos pendapatan, mengklasifikasikan pos-pos belanja, mengklasifikasikan pos-pos surplus/deficit-LRA, mengklasifikasikan pos-pos penerimaan pembiayaan, mengklasifikasikan pos-pos SiLPA/SiKPA, akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, menyediakan informasi tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi, penyusunannya dilakukan secara efisien, efektif dan hemat, menyusun laporan realisasi anggaran berbasis kas. Sedangkan ketidak sesuaiannya sebesar 21% dikiarenakan kantor kepala desa amplas dalam penyajian laporan realisasi anggaran tidak memasukkan pos-pos pengeluaran pembiayaan, namun bukan berarti dalam pelaksanaan realisasi anggaran tahun 2018 Kantor Kepala Desa Amplas tidak melakukan pembiayaan, dalam laporan realisasi anggaran tahun 2018 Kantor Kepala Desa Amplas melakukan pembiayaan untuk menutupi kekurangan pembiayaan anggaran, akan tetapi hal ini tidak termasuk kedalam pos pengeluaran pembiayaan, pengeluaran pembiayaan antara lain pemberian pinjaman pihak ke tiga, penyertaan permodalan pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan. Kemudian dalam penyusunan dan penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas tidak memindahkan selisih lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) ke laporan perubahan saldo anggaran yang seharusnya dilakukan oleh entitas pelaporan, dalam

hal ini kantor kepala desa amplas juga tidak menyusun laporan perubahan saldo anggaran dan langsung memasukan kedalam pos penerimaan pembiayaan. Kemudian Kantor Kepala Desa Amplas tidak menyajikan Pos-pos transfer, dalam hal ini Kantor Kepala Desa Amplas tidak melakukan transfer untuk tahun yg berjalan. Kemudian kantor kepala desa amplas tidak menyajikan laporan keuangan menggunakan basis akrual, hal ini dikarenakan kantor kepala desa amplas tidak menyusun laporan keuangan sebagai salah satu laporan yang seharusnya disusun pemerintah yang berguna untuk mengontrol asset yang dimiliki. Kemudian kantor desa amplas tidak melakukan pembukuan mata uang asing ke dalam rupiah, bukan berarti dalam hal ini kantor kepala desa amplas tidak mengikuti standar yang berlaku, namun untuk penyusunan laporan realisasi anggaran tahun 2018 tidak terjadi transaksi dalam mata uang asing.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian-uraian yang telah penulis paparkan dari data dan informasi penelitian yang telah terkumpul kemudian dianalisis mengenai penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas, maka ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dilihat dari secara keseluruhan bahwa penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dengan menggunakan teknik perhitungan daftar checklist dalam rumus Dean J. Champion kesesuaian penerapan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran yang diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI telah dinilai baik.
2. Penerapan penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dilakukan sesuai peraturan yang berlaku, dan telah menyajikan unsur-unsur laporan realisasi anggaran. Namun dalam penyusunan dan penyajian laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas tidak menyajikan pos-pos transfer, tidak menyajikan pos-pos pengeluaran pembiayaan, tidak melakukan pemindahan saldo lebih/kurang anggaran ke laporan perubahan saldo anggaran, tidak transaksi mata uang asing ke mata uang rupiah dan tidak menyusun laporan neraca berbasis akruaI yang diatur dalam PSAP Nomor 02 PP Nomor 71 tahun 2010.

## **B. Saran**

Dalam hasil penelitian ini penulis memberikan saran dalam penyajian laporan realisasi anggaran harus berpedoman pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 di dalam Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 agar laporan realisasi anggarannya handal, kompeten, berkualitas serta mempermudah para pengguna dalam memperoleh informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan serta mempermudah untuk mengevaluasi kinerja pemerintah dalam akuntabilitasnya terhadap anggaran.

1. Kepada Kantor Kepala Desa Amplas, sebaiknya sebagai entitas pelaporan dalam melaporkan dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan menyajikan laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih atau bahkan menyajikan seluruh laporan keuangan sebagai entitas pemerintah sebagai sarana pertanggungjawaban publik dan terciptanya pemerintahan yang baik.
2. Sebaiknya untuk menunjuk tim penyusun dan penyajian laporan realisasi anggaran kepala desa Amplas memilih orang yang mengerti akuntansi dan memahami teknologi untuk menunjang penyajian laporan dengan berbasis sistem keuangan desa untuk mengurangi salah saji yang mungkin terjadi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afiah, Nunuy Nur, 2010, *Akuntansi Pemerintah, Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah*, Jakarta: Kencana
- Ahyari, Agus, 2002, *Anggaran Perusahaan*, Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Bastian, Indra, 2005, *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar*, Jakarta: Erlangga.
- Bastian, Indra, 2010, *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*, Jakarta: PT. Gelora Aksara Pratama.
- Bungi, Burhan, 2013, *Metodologi Penelitian Sosial & Ekonomi*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Djanegara, Moermahadi S, 2017, *Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Teori, Praktik, dan Permasalahan*, Bogor: Kesatuan Press.
- Forum Dosen Akuntansi Sektor Publik, *Standar Akuntansi Pemerintahan Telaah Kritis PP Nomor 24 Tahun 2005*, BPFE-YOGYAKARTA: Yogyakarta.
- Halim, Abdul, 2004, *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah, Edisi Revisi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul, 2007, *Akuntansi Sektor Publik, Akuntansi Keuangan Daerah*, Jakarta: Salemba Empat.
- Ikhsan, Arfan, *et.al*, 2014, *Pengantar Akuntansi*, Bandung: Citapusaka Media.
- Ikhsan, Arfan, 2014, *Metodologi Penelitian Bisnis*, Bandung: Citapusaka Media.
- Indrianto, Nur dan Bambang Supomo, 2014, *Metode Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*, Yogyakarta: BPFE, 2014.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, 2012, *Standar akuntansi Pemerintahan peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010*, Jakarta: Salemba Empat.
- Khusaini, Moh, 2019, *Penganggaran Sektor Publik*, Malang: UB Press.

- Mardiasmo, 2004, *Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta: ANDI.
- Maskan, Muhammad, 2018, *Metodologi Penelitian Bisnis*, Malang: Polinema Press.
- Meliala, Tulis S, *et.al*, 2014, *Akuntansi Sektor Publik*, Edisi Ketiga, Semesta Media: Jakarta.
- Noerdiawan, Dedi, Ayuningtiyas Herianti, 2010, *Akuntansi Sektor Publik*, Ed. 2, Jakarta: Salemba Empat.
- Nurlaila, 2014, *Pengantar Akuntansi*, Bandung; Citapusaka Media.
- Pamungkas, Bambang, 2013, *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan Pemerintah Daerah*, Bogor: Kesatuan Press.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- Sari, Eka Nurmala, *et.al*, 2017, *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*, Medan: Perdana Publishing.
- Simanihuruk, Melly Heriawati, *Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Medan*, Skripsi Jurusan Akuntansi, Universitas HKBP Nommensen, 2013
- Siregar, Kartika Dewi, *Analisis Penerapan PSAP Nomor 02 PP No. 71 Tahun 2010 Terhadap Anggaran dan Realisasi pada Balai Besar Pengkajian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika (BBPPKI) Medan*, Skripsi Jurusan Ekonomi Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, 2017
- Stefani, Ifa Detri, *Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran (Studi Kasus pada Pemerintah Daerah Grobogan)*, Skripsi Jurusan Ekonomi Akuntansi, Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2014
- Siregar, Baldric, 2017, *Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah berbasis Akrua)*, Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Sudaryo, Yoyo, *et.al.* 2017, *Keuangan Di Era Otonomi Daerah*, Yogyakarta: Andi..

Sujarweni, V. Wiratna, 2015, *Akuntansi Sektor Publik: Teori Konsep Aplikasi*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Utomo, Riyanto dan Cahaya Elbash, *Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 Di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik*, Jurnal Fakultas Ekonomi, Volume 05 Nomor 02, Desember 2016

Wulandari dan Muhammad, 2014, *Teori, Konsep, dan Aplikasi Sektor Publik*, Jakarta: Salemba Empat.

Qur'an Surat Al-Furqan ayat 67

Qur'an Surah Al-An'am ayat 135

Qur'an Surat Al- Mudatsir ayat 38



## LAMPIRAN

### LAMPIRAN I: Daftar Checklist

#### Daftar Checklist

Indikator penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) No. 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran PP No. 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

No	Uraian Pernyataan	Ya	Tidak
1	Kantor Kepala Desa Amplas menyusun struktur laporan realisasi anggaran yang terdiri dari nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya, cakupan entitas pelaporan, periode yang di cakup, mata uang pelaporan, dan satuan angka yang digunakan	✓	
2	Laporan realisasi anggaran kantor kepala desa amplas menyajikan info realisasi pendapatan-LRA yang diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode	✓	
3	Laporan realisasi anggaran kantor kepala desa amplas menyajikan info belanja yang diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode	✓	
4	Laporan realisasi anggaran kantor kepala desa amplas menyajikan info transfer yang diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode		✓

5	Laporan realisasi anggaran kantor kepala desa amplas menyajikan info surplus/defisit-LRA yang diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode	✓	
6	Laporan realisasi anggaran kantor kepala desa amplas menyajikan info pembiayaan yang diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu priode	✓	
7	Kantor Kepala Desa Amplas mencatat transaksi mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah		✓
8	Laporan realisasi anggaran disusun sekurang-kurangnya sekali dalam setahun oleh pihak Kantor Kepala Desa Amplas	✓	
9	Kantor Kepala Desa Amplas pada laporan realisasi anggaran mengklasifikasikan pos-pos pendapatan	✓	
10	Kantor Kepala Desa Amplas pada laporan realisasi anggaran mengklasifikasikan pos-pos belanja	✓	
11	Kantor Kepala Desa Amplas pada laporan realisasi anggaran mengklasifikasikan pos-pos transfer		✓
12	Kantor Kepala Desa Amplas pada laporan realisasi anggaran mengklasifikasikan pos-pos surplus/defisit-LRA	✓	
13	Kantor Kepala Desa Amplas pada laporan realisasi anggaran mengklasifikasikan pos-pos penerimaan	✓	

	pembiayaan		
14	Kantor Kepala Desa Amplas pada laporan realisasi anggaran mengklasifikasikan pos-pos pengeluaran pembiayaan		✓
15	Kantor Kepala Desa Amplas pada laporan realisasi anggaran mengklasifikasikan pos-pos pembiayaan neto	✓	
16	Kantor Kepala Desa Amplas pada laporan realisasi anggaran mengklasifikasikan pos-pos sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)	✓	
17	Kantor Kepala Desa Amplas pada akhir priode pelaporan sisa lebih/kurang pebiayaan anggaran dipindahkan ke laporan perubahan saldo anggaran		✓
18	Kantor Kepala Desa Amplas pengakuan akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikonpensasikan dengan pengeluaran)	✓	
19	Dalam menyusun laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas dapat menyediakan informasi kepada pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi	✓	
20	Dalam penyusunan laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas telah dilaksanakan secara efisien	✓	

21	Dalam penyusunan laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas telah dilaksanakan secara efektif	✓	
22	Dalam penyusunan laporan realisasi anggaran Kantor Kepala Desa Amplas telah dilaksanakan secara hemat	✓	
23	Kantor Kepala Desa Amplas menyusun dan menyajikan laporan neraca menggunakan basis akuntansi akrual		✓
24	Kantor Kepala Desa Amplas menyusun dan menyajikan laporan realisasi anggaran menggunakan basis akuntansi kas	✓	

## LAMPIRAN II: Daftar Wawancara

## DAFTAR WAWANCARA

1. Apakah aparaturnya kantor kepala desa amplas memahami pencatatan akuntansi pemerintahan?
2. Bagaimana prosedur yang dilakukan Kantor Kepala Desa Amplas dalam menyusun dan menyajikan laporan realisasi anggaran pak?
3. Siapa saja pihak yang terlibat dalam penyusunan dan pelaporan laporan realisasi anggaran pak?
4. Dalam menyusun LRA KKDA, apakah dapat menyediakan informasi tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonominya pak?
5. Kapan dan berapa kali KKDA melakukan pelaporan laporan realisasi anggaran pak?
6. Apakah laporan realisasi anggaran KKDA tahun 2018 menyajikan informasi dan pos-pos pendapatan –LRA?
7. Apakah laporan realisasi anggaran KKDA tahun 2018 menyajikan informasi dan pos-pos belanja pak?
8. Apakah laporan realisasi anggaran KKDA tahun 2018 menyajikan informasi dan pos-pos transfer pak?
9. Apakah laporan realisasi anggaran KKDA tahun 2018 menyajikan informasi dan Pos-pos surplus/deficit-LRA pak?
10. Apakah laporan realisasi anggaran KKDA tahun 2018 menyajikan informasi serta pos-pos penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pak?
11. Apakah pada akhir periode jika ada silpa atau silpa dipindahkan ke laporan perubahan saldo anggaran pak?
12. Untuk pencatatan pendapatan, apakah dilaksanakan berdasarkan asas bruto pak? Yaitu dengan mencatat jumlah semua penerimaan dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluarannya)
13. Jadi menurut bapak, apakah dalam penyusunan LRA KKDA sudah efisien, efektif, dan hemat pak?

14. Basis akuntansi apa yang digunakan dalam menyusun LRA KKDA tahun 2018 pak?
15. Dalam penyusunan LRA KKDA, adakah terjadi transaksi dalam mata uang asing pak? Jika ada Apakah dalam pelaporannya diubah ke mata uang rupiah pak?
16. Apakah pelaporan LRA KKDA sudah dilakukan secara transparan dan informasi tentang LRA mudah untuk diketahui masyarakat ataupun pihak yang berkepentingan pak?
17. Apakah terdapat kendala dalam penyusunan laporan realisasi keuangan di KKDA ini pak?
18. Apakah penyajian LRA KKDA, disusun berdasarkan prinsip nilai historis? Yaitu asset dicatat sebesar nilai perolehannya pak?
19. Apakah penyajian LRA KKDA, disusun berdasarkan prinsip realisasi pak? Yaitu Pendapatan yang tersedia dalam suatu periode pelaporan, akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut pak?
20. Apakah penyajian LRA KKDA, disusun berdasarkan prinsip konsisten pak? Yaitu perlakuan yang sama diterapkan pada transaksi yang serupa dari periode ke periode dalam pelaporannya pak.?
21. Apakah penyajian LRA KKDA, disusun berdasarkan prinsip pengungkapan lengkap pak? Yaitu laporan realisasi anggaran menyajikan informasi secara lengkap yang dibutuhkan oleh pengguna laporannya pak?
22. Menurut bapak, apa fungsi laporan realisasi anggaran ini pak?

LAMPIRAN III: Dokumen Wawancara



Wawancara Kaur Keuangan



Wawancara Sekretaris Desa



Kantor Kepala Desa Amplas

## LAMPIRAN IV: Laporan Kantor Kepala Desa Amplas

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
SEMESTER PERTAMA  
DESA AMPLAS  
TAHUN ANGGARAN 2018

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/ (KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
1.1.	Pendapatan Asli Desa	4.501.338,00	1.434.052,00	3.067.286,00
1.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah	4.501.338,00	1.434.052,00	3.067.286,00
1.2.	Pendapatan Transfer	1.207.674.000,00	416.381.600,00	791.292.400,00
1.2.1.	Dana Desa	707.857.000,00	141.571.400,00	566.285.600,00
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	79.892.000,00	43.015.200,00	36.876.800,00
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	419.925.000,00	231.795.000,00	188.130.000,00
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1.212.175.338,00</b>	<b>417.815.652,00</b>	<b>794.359.686,00</b>
<b>2.</b>	<b>BELANJA</b>			
2.21	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</b>	<b>425.249.254,00</b>	<b>238.863.338,00</b>	<b>186.385.916,00</b>
2.21.1	<b>Penghasilan Tetap dan Tunjangan</b>	<b>255.138.120,00</b>	<b>129.738.120,00</b>	<b>125.400.000,00</b>
2.21.1.1.	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>255.138.120,00</b>	<b>129.738.120,00</b>	<b>125.400.000,00</b>
2.21.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	163.200.000,00	81.600.000,00	81.600.000,00
2.21.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat	38.400.000,00	19.200.000,00	19.200.000,00
2.21.1.1.03.	Tunjangan BPD	49.200.000,00	24.600.000,00	24.600.000,00
2.21.1.1.04.	Tunjangan BPJS ketenagakerjaan	4.338.120,00	4.338.120,00	0,00
2.21.2	<b>Operasional perkantoran</b>	<b>92.003.880,00</b>	<b>59.533.880,00</b>	<b>32.470.000,00</b>
2.21.2.2.	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>51.943.880,00</b>	<b>23.133.880,00</b>	<b>28.810.000,00</b>
2.21.2.2.01.	Honor Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Di	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00
2.21.2.2.02.	Alat Tulis Kantor	6.773.880,00	6.773.880,00	0,00
2.21.2.2.03.	Benda Pos	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.21.2.2.04.	Cetak dan Penggandaan	8.280.000,00	8.280.000,00	0,00
2.21.2.2.07.	Pakaian Dinas dan atribut	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00
2.21.2.2.08.	Alat dan bahan kebersihan	980.000,00	0,00	980.000,00
2.21.2.2.09.	Perjalanan Dinas dalam Daerah (ke Kecamatan)	2.840.000,00	0,00	2.840.000,00
2.21.2.2.10.	Perjalanan Dinas dalam Daerah (ke Kabupaten)	660.000,00	0,00	660.000,00
2.21.2.2.12.	Pemeliharaan aset desa / barang inventaris	2.400.000,00	730.000,00	1.670.000,00
2.21.2.2.13.	Air, listrik, telepon dan Internet	9.000.000,00	4.500.000,00	4.500.000,00
2.21.2.2.14.	Biaya rapat desa	3.150.000,00	1.350.000,00	1.800.000,00
2.21.2.2.15.	Biaya operasional petugas RASTRA	2.160.000,00	0,00	2.160.000,00
2.21.2.2.16.	Biaya pajak kendaraan dinas roda dua tahun berjalan	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.21.2.2.17.	Honor TPK	900.000,00	0,00	900.000,00
2.21.2.2.20.	Honor Tim Penyusun RPJMdes dan RKPdes	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
2.21.2.3.	<b>Belanja Modal</b>	<b>40.060.000,00</b>	<b>36.400.000,00</b>	<b>3.660.000,00</b>

Printed by Siskeudes 30/06/2018 09:33:42 Halaman 1




KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH (KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.21.2.3.14.	Pengadaan Peralatan Kantor	3.660.000,00	0,00	3.660.000,00
2.21.2.3.15.	Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga	13.000.000,00	13.000.000,00	0,00
2.21.2.3.16.	Pengadaan Komputer/Laptop	11.400.000,00	11.400.000,00	0,00
2.21.2.3.51.	Pengadaan Meubelair	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
2.21.3	<b>Operasional BPD</b>			
2.21.3.2.	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	1.115.918,00	0,00	1.115.918,00
2.21.3.2.02.	Alat Tulis Kantor	170.918,00	0,00	170.918,00
2.21.3.2.04.	Cetak dan Pengandaan	45.000,00	0,00	45.000,00
2.21.3.2.09.	Perjalanan Dinas dalam Daerah (ke Kecamatan)	450.000,00	0,00	450.000,00
2.21.3.2.14.	Biaya rapat desa	450.000,00	0,00	450.000,00
2.21.4	<b>Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa Dan</b>	28.000.000,00	23.500.000,00	4.500.000,00
2.21.4.2.	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	28.000.000,00	23.500.000,00	4.500.000,00
2.21.4.2.11.	Perjalanan dinas luar daerah (tiket pesawat,transport lol	28.000.000,00	23.500.000,00	4.500.000,00
2.21.7	<b>Pendataan Desa Berdasarkan Kewenangan Lokal Berska</b>	17.450.000,00	17.450.000,00	0,00
2.21.7.2.	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	17.450.000,00	17.450.000,00	0,00
2.21.7.2.01.	Honor Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Di	17.450.000,00	17.450.000,00	0,00
2.21.12	<b>Pembangunan Sarana dan Prasarana Kantor Desa</b>	31.541.338,00	8.641.338,00	22.900.000,00
2.21.12.3.	<b>Belanja Modal</b>	31.541.338,00	8.641.338,00	22.900.000,00
2.21.12.3.26.	Pengadaan Bangunan Lainnya	31.541.338,00	8.641.338,00	22.900.000,00
2.22	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>	319.955.700,00	246.026.200,00	673.819.500,00
2.22.4	<b>Drainase</b>	180.118.000,00	167.841.200,00	12.276.800,00
2.22.4.3.	<b>Belanja Modal</b>	180.118.000,00	167.841.200,00	12.276.800,00
2.22.4.3.29.	Pengadaan Jaringan Air	180.118.000,00	167.841.200,00	12.276.800,00
2.22.6	<b>Jalan pemukiman</b>	425.967.500,00	78.195.000,00	347.772.500,00
2.22.6.3.	<b>Belanja Modal</b>	425.967.500,00	78.195.000,00	347.772.500,00
2.22.6.3.27.	Pengadaan Jalan Desa	425.967.500,00	78.195.000,00	347.772.500,00
2.22.35	<b>Balai Pelatihan / Kegiatan belajar masyarakat</b>	213.870.200,00	0,00	213.870.200,00
2.22.35.3.	<b>Belanja Modal</b>	213.870.200,00	0,00	213.870.200,00
2.22.35.3.26.	Pengadaan Bangunan Lainnya	213.870.200,00	0,00	213.870.200,00
2.23	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>	34.266.000,00	16.623.100,00	17.642.900,00
2.23.1	<b>Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan (LKMD, PKK, Kar</b>	17.666.000,00	10.023.100,00	7.642.900,00
2.23.1.2.	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	17.666.000,00	10.023.100,00	7.642.900,00
2.23.1.2.25.	Penyuluhan	3.896.000,00	3.896.000,00	0,00
2.23.1.2.27.	Bimbingan Teknis	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
2.23.1.2.28.	Kursus ketrampilan	2.920.000,00	2.920.000,00	0,00
2.23.1.2.29.	Pelatihan	1.920.000,00	1.920.000,00	0,00
2.23.1.2.39.	Insentif kader Posyandu	5.930.000,00	1.287.100,00	4.642.900,00
2.23.4	<b>Pembinaan Kerukunan Umat Beragama</b>	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
2.23.4.2.	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/ (KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.23.4.2.45.	Perayaan Hari Besar Keagamaan	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
2.23.7	Seni Budaya dan Olah Raga	6.600.000,00	6.600.000,00	0,00
2.23.7.3.	Belanja Modal	6.600.000,00	6.600.000,00	0,00
2.23.7.3.52	Pengadaan alat/sarana olahraga	6.600.000,00	6.600.000,00	0,00
2.24	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>	<b>24.360.000,00</b>	<b>5.400.000,00</b>	<b>18.960.000,00</b>
2.24.1	Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat	13.560.000,00	0,00	13.560.000,00
2.24.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	13.560.000,00	0,00	13.560.000,00
2.24.1.2.39	Insentif kader Posyandu	13.560.000,00	0,00	13.560.000,00
2.24.27	Ongkos angkut	10.800.000,00	5.400.000,00	5.400.000,00
2.24.27.2.	Belanja Barang dan Jasa	10.800.000,00	5.400.000,00	5.400.000,00
2.24.27.2.15	Biaya operasional petugas RASTRA	10.800.000,00	5.400.000,00	5.400.000,00
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>1.303.630.954,00</b>	<b>506.922.638,00</b>	<b>796.908.316,00</b>
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>(91.655.616,00)</b>	<b>(89.106.986,00)</b>	<b>(2.548.630,00)</b>
3.	<b>PEMBIAYAAN</b>			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	91.655.616,00	96.256.954,00	4.601.338,00
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	91.655.616,00	96.256.954,00	4.601.338,00
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>91.655.616,00</b>	<b>96.256.954,00</b>	<b>(4.601.338,00)</b>
	<b>SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>	<b>0,00</b>	<b>7.149.968,00</b>	<b>(7.149.968,00)</b>

LUBUK PAKAM, 29 November 2018

Kepala Desa Amias


  
 EDI PURWANTO

## LAMPIRAN V: Contoh Laporan Realisasi Anggaran PSAP 02 PP 71 2010



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 71 TAHUN 2010  
ILUSTRASI PSAP 02.B

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi

PEMERINTAH PROVINSI  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	(Dalam Ribu)		
		Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>			
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxxx	xxxx	xxxx
8				
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERimbangan</b>			
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (13 s/d 12)	xxxx	xxxx	xxxx
16				
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>			
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)	xxxx	xxxx	xxxx
21	Total Pendapatan Transfer (15 + 20)	xxxx	xxxx	xxxx
22				
23	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
24	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx
25	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx
26	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx
27	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah (24 s/d 26)	xxx	xxx	xxx
28	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 21 + 27)	xxxx	xxxx	xxxx
29	<b>BELANJA</b>			
30	<b>BELANJA OPERASI</b>			
31	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx
32	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx
33	Bunga	xxx	xxx	xxx
34	Subsidi	xxx	xxx	xxx
35	Hibah	xxx	xxx	xxx
36	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx
37	Jumlah Belanja Operasi (31 s/d 36)	xxxx	xxxx	xxxx
38				
39	<b>BELANJA MODAL</b>			
40	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx
41	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx
42	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx
45	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx
46	Jumlah Belanja Modal (40 s/d 45)	xxxx	xxxx	xxxx
47				
48	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>			
49	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx
50	Jumlah Belanja Tak Terduga (49 s/d 49)	xxx	xxx	xxx
51	Jumlah Belanja (37 + 46 + 50)	xxxx	xxxx	xxxx
52				
53	<b>TRANSFER</b>			
54	<b>TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN KE KABUPATEN/KOTA</b>			
55	Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx
56	Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx
57	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx
58	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke Kabu/Kota (55 s/d 57)	xxx	xxx	xxx
59	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (51 + 58)	xxxx	xxxx	xxxx
60				
61	<b>SURPLUS/DEFISIT (28 - 59)</b>	xxx	xxx	xxx



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

PEMERINTAH PROVINSI  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	(Dalam Ribu)			
		Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
62	<b>PEMBAYAAAN</b>				
63	<b>PENERIMAAN PEMBAYAAAN</b>				
64					
65	<b>PENERIMAAN PEMBAYAAAN</b>				
66	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
67	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
68	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
76	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
77	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
78	Jumlah Penerimaan (66 s/d 77)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
79					
80	<b>PENGELUARAN PEMBAYAAAN</b>				
81	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
82	Penyerahan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
92	Jumlah Pengeluaran (81 s/d 91)	xxx	xxx	xx	xxx
93	<b>PEMBAYAAAN NETO (78 - 92)</b>	xxxx	xxxx	xx	xxxx
94					
95	<b>Sisa Lebih Pembayaran Anggaran (61 + 93)</b>	xxxx	xxxx	xx	xxxx

PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

LAMPIRAN I  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 24 TAHUN 2010  
LUSTRASI PSAP 02.C

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten/Kota

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)
1	<b>PENDAPATAN</b>			
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xx
8				
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>			
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	xxx	xx
16				
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>			
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	xxx	xxx	xx
21				
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>			
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxx	xxx	xx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xx
27				
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xx
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)</b>	xxx	xxx	xx
34				
35	<b>BELANJA</b>			
36	<b>BELANJA OPERASI</b>			
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx
39	Bunga	xxx	xxx	xx
40	Subsidi	xxx	xxx	xx
41	Hibah	xxx	xxx	xx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	xxx	xxx	xx
44				
45	<b>BELANJA MODAL</b>			
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx
52	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	xxx	xxx	xx
53				
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>			
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	xxx	xxx	xx
57	<b>JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)</b>	xxx	xxx	xx
58				



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)
59	<b>TRANSFER</b>			
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA			
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx
64	<b>JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)</b>	xxx	xxx	xx
65	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)</b>			
66				
67	<b>SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)</b>	xxx	xxx	xxx
68				
69	<b>PEMBIAYAAN</b>			
70				
71	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>			
72	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx
73	Pencaian Dana Cadangan	xxx	xxx	xx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx
75	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx
79	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx
82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx
84	<b>Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)</b>	xxx	xxx	xx
85				
86	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>			
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx
89	Pembelian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx
90	Pembelian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx
91	Pembelian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx
92	<b>Jumlah Pengeluaran (87 s/d 91)</b>	xxx	xxx	xx
93	<b>PEMBIAYAAN NETO (84 - 92)</b>	xxx	xxx	xx
94				
95	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 93)</b>	xxx	xxx	xx



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

LAMPIRAN I  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 71 TAHUN 2010  
ILUSTRASI PSAP 02.A

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Pusat

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)
1	<b>PENDAPATAN</b>			
2	<b>PENDAPATAN PERPAJAKAN</b>			
3	Pendapatan Pajak Penghasilan	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah	xxx	xxx	xx
5	Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	xxx	xxx	xx
6	Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	xxx	xxx	xx
7	Pendapatan Cukai	xxx	xxx	xx
8	Pendapatan Bea Masuk	xxx	xxx	xx
9	Pendapatan Pajak Ekspor	xxx	xxx	xx
10	Pendapatan Pajak Lainnya	xxx	xxx	xx
11	Jumlah Pendapatan Perpajakan (3 s/d 10)	xxx	xxx	xx
12				
13	<b>PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK</b>			
14	Pendapatan Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx
15	Pendapatan Bagian Pemerintah atas Laba	xxx	xxx	xx
16	Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	xxx	xxx	xx
17	Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak (14 s/d 16)	xxx	xxx	xx
18				
19	<b>PENDAPATAN HIBAH</b>			
20	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx
21	Jumlah Pendapatan Hibah (20 s/d 20)	xxx	xxx	xx
22	<b>JUMLAH PENDAPATAN (11 + 17 + 21)</b>	xxx	xxx	xx
23				
24	<b>BELANJA</b>			
25	<b>BELANJA OPERASI</b>			
26	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx
27	Belanja Barang	xxx	xxx	xx
28	Bunga	xxx	xxx	xx
29	Subsidi	xxx	xxx	xx
30	Hibah	xxx	xxx	xx
31	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx
32	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx
33	Jumlah Belanja Operasi (26 s/d 32)	xxx	xxx	xx
34				
35	<b>BELANJA MODAL</b>			
36	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx
37	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx
38	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx
39	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx
40	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx
41	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx
42	Jumlah Belanja Modal (36 s/d 41)	xxx	xxx	xx
43	<b>JUMLAH BELANJA (33 + 42)</b>	xxx	xxx	xx
44				



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)
45	<b>TRANSFER</b>			
46	<b>DANA PERIMBANGAN</b>			
47	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx
48	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx
49	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx
50	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx
51	Jumlah Dana Perimbangan (47 s/d 50)	xxx	xxx	xx
52				
53	<b>TRANSFER LAINNYA (d disesuaikan dengan program yang ada)</b>			
54	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx
55	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx
56	Jumlah Transfer Lainnya (54 s/d 55)	xxx	xxx	xx
57	<b>JUMLAH TRANSFER (51 + 56)</b>	xxx	xxx	xx
58	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (43 + 57)</b>	xxx	xxx	xx
59				
60	<b>SURPLUS / DEFISIT (22 - 58)</b>	xxx	xxx	xx
61	<b>PEMBIAYAAN</b>			
62	<b>PENERIMAAN</b>			
63	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>			
64	Penggunaan GAL	xxx	xxx	xx
65	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx	xx
66	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx
67	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx
68	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx
69	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx
70	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx
71	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri (64 s/d 70)	xxx	xxx	xx
72				
73	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN LUAR NEGERI</b>			
74	Penerimaan Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx	xx
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Lembaga Internasional	xxx	xxx	xx
76	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Luar Negeri (74 s/d 75)	xxx	xxx	xx
77	<b>JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN (71 + 76)</b>	xxx	xxx	xx
78				
79	<b>PENGELUARAN</b>			
80	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>			
81	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx	xx
82	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx
84	Pengeluaran Penyertaan Modal Pemerintah (PMP)	xxx	xxx	xx
85	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx
86	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx
87	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri (81 s/d 86)	xxx	xxx	xx
88				
89	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN LUAR NEGERI</b>			
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx	xx
91	Pemberian Pinjaman kepada Lembaga Internasional	xxx	xxx	xx
92	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Luar Negeri (90 s/d 91)	xxx	xxx	xx
93	<b>JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN (87 + 92)</b>	xxx	xxx	xx
94	<b>PEMBIAYAAN NETO (77 - 93)</b>	xxx	xxx	xx
95				
96	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (62 + 94)</b>	xxxx	xxxx	xx



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### Data Pribadi

Nama : Paidi  
NIM : 52154099  
Tempat/Tgl.Lahir : Sidorejo, 15 April 1997  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Alamat : Jl. Seksama No. 66A, Medan Amplas  
Email : paidi1547@gmail.com

### Riwayat Pendidikan

1. Tahun 2003 – 2009 : MISS Al-Ikhlas Sidorejo
2. Tahun 2009 – 2012 : SMP Darul Muta'allimin
3. Tahun 2012 – 2015 : SMA Negeri 1 Gunung Meriah
4. Tahun 2015 – 2019 : S1 Akuntansi Syariah UINSU Medan

### Riwayat Organisasi

1. Anggota Organisasi HIPMASIL
2. Pengurus Organisasi Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi periode 2017/2018 dan 2018/2019