

**ANALISA PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PADA  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN ACEH TENGGARA**

**PROPOSAL**

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi*



**Oleh :**

**Nama** : BENNI MUTTAQIN.S  
**NPM** : 1005170162  
**Program studi** : AKUNTANSI

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
M E D A N  
2016**

## ABSTRAK

### **Benni Muttaqin S. NPM : 1005170162. Analisa Penyajian Laporan Keuangan Pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara. Skripsi. 2016.**

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara sudah menyusun Laporan Realisasi Anggaran sebagai salah satu komponen Laporan Keuangan. Dalam penyajian Laporan keuangan ini sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 01 penulis ingin menilai dan meneliti bagaimana penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disajikan oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara. Apakah telah sesuai atau belum sesuai dengan PSAP Nomor 01 PP Nomor 71 Tahun 2010. Karena jika penyajian laporan keuangan yang disajikan tersebut belum sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 01, maka akan mengakibatkan kesalahan dalam hal pengambilan keputusan bagi pihak pengguna khususnya Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara. Oleh karena itu, Standar Akuntansi Pemerintah harus diterapkan dalam penyajian Laporan Keuangan Pemerintah baik Pusat maupun Daerah.

Adapun tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui penyajian laporan keuangan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara. Dan penelitian ini bersifat deskriptif kuantitatif karena data yang diambil adalah data sekunder. Sumber data sekunder merupakan sumber data yang tidak memberikan informasi secara langsung kepada pengumpul data. Data ini digunakan untuk mendukung informasi dari data primer yang diperoleh baik dari wawancara, maupun dari observasi langsung ke lapangan. Penulis juga menggunakan data sekunder hasil dari studi pustaka. Dalam studi pustaka, penulis membaca literatur-literatur yang dapat menunjang penelitian, yaitu literatur-literatur yang berhubungan dengan penelitian ini.

Laporan Realisasi Anggaran di Sekretariat Komisi Pemilihan Kabupaten Aceh Tenggara tidak terdapat *surplus* dan *defisit*, penyajian laporan realisasi anggaran yang dibuat oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Kabupaten Aceh Tenggara tidak sesuai dengan PSAP nomor 01 tentang penyajian laporan keuangan.

*Kata Kunci* : Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

## KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr.Wb.

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan Taufik dan Hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selanjutnya tak lupa lupa pula penulis mengucapkan Shalawat dan Salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa risalahnya kepada seluruh umat manusia dan menjadi suri tauladan bagi kita semua.

Skripsi ini merupakan kewajiban bagi penulis guna melengkapi tugas-ugas dan syarat-syarat untuk menyelesaikan pendidikan program Strata-1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, serta memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

penulis menyadari bahwa penulis Skripsi ini masih jauh dari sempurna, untuk itu dengan kerendahan hati sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan Skripsi ini dari semua pihak. Sejak awal sampai akhir selesainya Skripsi ini, penulis telah banyak menerima bimbingan dan bantuan berupa moril maupun materil dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini tepat waktu. Pada kesempatan ini juga penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Teristimewa Kepada Ayahanda dan Ibunda tercinta, Abdul Ghani S, SH, M.Hum dan Almha Nurhayati Siregar yang telah memberikan kasih sayang dengan

mengasuh , membimbing dan mendoakan penulis dari buaian hingga penulis dapat menyelesaikan proposal ini.

2. Bapak DR. Agussani, M.AP, selaku Rektor di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Zulaspan Tupti, S.E, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Elizar Sinambela, S.E, M.Si, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Fitriani Saragih, S.E, M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
6. Bapak Surya Sanjaya SE, M.M selaku Dosen Pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis demi selesainya proposal ini.
7. Seluruh Staff Pengajar Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan pengajaran kepada penulis selama ini.
8. Seluruh Staff Biro Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Kepada Sahabat stambuk 2010 dan teman-teman yang lainnya, yang senantiasa membantu penyelesaian Skripsi, penulis tak dapat membalasnya kecuali doa dan puji syukur kehadirat Allah SWT penulis mengucapkan banyak terima kasih, semoga mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Medan, October 2016

BENNI MUTTAQIN S  
NPM : 1005170162

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1. Kerangka Konseptual .....	51
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum.....	62
Gambar 4.2 Grafik Komposisi Anggaran dan Realisasi Belanja T.2015 .....	77

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel I.1	Laporan Realisasi Anggaran KPU Kab Aceh Tenggara..... 3
Tabel I.2	Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kab/Kota..... 4
Tabel II.1	Hubungan Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana ..... 34
Tabel II.2	Kas di dalam Neraca Daerah..... 35
Tabel II.3	Kas di Bendahara Pengeluaran dalam Neraca SKPD..... 36
Tabel II.4	Kas di Bendahara Pengeluaran dalam Neraca Daerah ..... 36
Tabel II.5	Kas di Bendahara Pengeluaran dalam Neraca Daerah ..... 36
Tabel II.6	Kas di Bendahara Penerimaan dalam Neraca Daerah ..... 37
Tabel II.7	Neraca SKPD ..... 37
Tabel II.8	Neraca ..... 37
Tabel II.9	Investasi Jangka Pendek dalam Neraca Daerah ..... 38
Tabel II.10	Investasi Jangka Pendek dalam Neraca Daerah ..... 40
Tabel II.11	Investasi Jangka Pendek dalam Neraca Daerah ..... 40
Tabel II.12	Aset Tetap dalam Neraca dan Neraca SKPD ..... 42
Tabel II.13	Aset Tetap dalam Neraca dan Neraca SKPD ..... 42
Tabel II.14	Dana Cadangan dalam Neraca Daerah ..... 43
Tabel II.15	Penyajian Dana Cadangan di Neraca..... 44
Tabel II.16	Aset Lainnya dalam Neraca Daerah dan Neraca SKPD ..... 45
Tabel II.17	Penyajian Aset Lainnya dalam Neraca ..... 46
Tabel II.18	Penyajian Ekuitas Dana Lancar di Neraca ..... 47
Tabel II.19	Penyajian Ekuitas Dana Investasi di Neraca ..... 47
Tabel II.20	Penyajian Ekuitas Dana Investasi dalam Neraca ..... 48

Tabel II.21	Penelitian Terdahulu .....	49
Tabel III.1	Waktu Penelitian .....	53
Tabel IV.1	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin .....	73
Tabel IV.2	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Pendidikan .....	74
Tabel IV.3	Laporan Realisasi Anggaran KPU Aceh Tenggara .....	75
Tabel IV.4	Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi PNBPN .....	76
Tabel IV.5	Perbandingan Realisasi PNBPN T.A. 2015 dan 2014.....	76
Tabel IV.6	Anggaran Realisasi Belanja per Kegiatan T.A. 2015 .....	76
Tabel IV.7	Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja T.A. 2015 .....	77
Tabel IV.8	Perbandingan Realisasi Belanja T.A. 2015 dan 2014 .....	78
Tabel IV.9	Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai T.A. 2015 dan 2014 ..	78
Tabel IV.10	Perbandingan Belanja Barang T.A. 2015 dan 2014 .....	79
Tabel IV.11	Perbandingan Realisasi Belanja Modal T.A. 2015 dan 2014 .....	79
Tabel IV.12	Neraca KPU Aceh Tenggara .....	80
Tabel IV.13	Rincian Persediaan .....	82
Tabel IV.14	Mutasi Persediaan T.A. 2015 .....	82
Tabel IV.15	Rincian Aset Tetap .....	83
Tabel IV.16	Nilai Peralatan dan Mesin .....	83
Tabel IV.17	Nilai Gedung dan Bangunan .....	84

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Upaya yang dilakukan pemerintah untuk mewujudkan pertanggungjawaban keuangan yang baik dan benar adalah dengan menetapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005. Namun, pada tahun 2010 telah disahkan peraturan baru mengenai SAP yaitu tentang sistem akuntansi pemerintah yang berbasis akrual sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010. Perwujudan akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan pemerintah daerah dapat dilakukan dengan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan serta dilaporkan tepat waktu dan dapat diandalkan. Adanya SAP diharapkan setiap pemerintah daerah dapat menyusun laporan keuangan daerahnya dengan baik dan benar serta sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan agar tercipta pemerintahan yang baik. Tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) memiliki tiga pilar utama yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif (Renyowijoyo,2010).

Peralihan SAP berbasis kas menuju SAP berbasis akrual masih terdapat kendala dalam pelaksanaannya. Hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas pelaksanaan PP Nomor 71 tahun 2010 yang memberlakukan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual untuk pendapatan, belanja, aset, dan ekuitas. pemerintah belum mempersiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) dan struktur organisasi yang memadai, belum melakukan sosialisasi dan pelatihan PP Nomor71 Tahun 2010 tentang SAP berbasis akrual, dan belum menyusun kebijakan dan sistem akuntansi pemerintah yang berbasis akrual sesuai dengan PP Nomor 71 tahun 2010 ([www.bpk.go.id](http://www.bpk.go.id)).

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, antara lain menetapkan bahwa Laporan Keuangan pemerintah pada gilirannya harus diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan. Tugas Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) adalah melaksanakan pemeriksaan keuangan, kemudian hasil dari pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan akan dikeluarkan pendapat atau opini yang merupakan pernyataan profesional pemeriksa atas pemeriksaan laporan keuangan.

Standar Akuntansi Pemerintah adalah suatu standar, pedoman-pedoman, prinsip-prinsip yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah baik pusat maupun daerah. Sehingga, dengan adanya Standar Akuntansi ini maka setiap laporan keuangan pemerintah harus disusun berdasarkan standar ini. Laporan Keuangan merupakan gambaran kinerja suatu pemerintahan selama satu periode tertentu untuk memberikan informasi tentang kondisi keuangan pemerintah tersebut. Informasi ini sangat berguna untuk pihak intern maupun ekstern.

Kebijakan instansi dalam suatu instansi Pemerintah Daerah adakalanya memiliki perbedaan yang tidak begitu signifikan. Perbedaan ini tidak berarti menunjukkan bahwa daerah tersebut melakukan hal-hal yang berbeda dari standar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat yaitu Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Dengan adanya standar ini maka Laporan Keuangan baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah harus menyajikan laporan keuangannya sesuai dengan standar tersebut.

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. Penyajian setiap Laporan ini harus disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Apabila Laporan Keuangan Pemerintah tidak disusun berdasarkan Standar ini maka akan mengakibatkan

kesalahan dalam pengambilan keputusan oleh pihak intern maupun ekstern atas informasi yang disajikan tersebut.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 PP Nomor 71 Tahun 2010 mengatur tentang Laporan Realisasi Anggaran. Standar ini dijadikan sebagai dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran dalam Pemerintah baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Sehingga Akuntabilitas Laporan tersebut dapat diandalkan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara sudah menyusun Laporan Realisasi Anggaran sebagai salah satu komponen Laporan Keuangan. Dalam penyajian Laporan keuangan ini apakah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 01 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 ? Penulis ingin menilai dan meneliti bagaimana penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disajikan oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara. Apakah telah sesuai atau belum sesuai dengan PSAP Nomor 01 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KAB. ACEH TENGGARA  
Per 31 Desember 2015 dan 2014**

Uraian	Catatan	TA 2015			TA 2014
		Anggaran	Realisasi	% Realisasi thd Anggaran	Realisasi
<b>PENDAPATAN</b>	<b>B.1</b>				0
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak			0	0	0
Jumlah Pendapatan			0	0	0
<b>BELANJA</b>	<b>B.2</b>				0
1. Belanja Pegawai	<b>B.2.1</b>	1.496.179.000	1.488.948.550	99,52%	928.057.000
2. Belanja Barang	<b>B.2.2</b>	533.648.000	514.648.000	96,44%	21.130.343.000
3. Belanja Modal	<b>B.2.3</b>	0	0	0,00%	0
<b>Jumlah Belanja</b>		<b>2.029.827.000</b>	<b>2.003.596.550</b>	<b>98,71%</b>	<b>22.058.400.000</b>

**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	(%)	Realisasi 20X0
	<b>PENDAPATAN</b>				
	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
26	<b>Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
34					
35	<b>BELANJA</b>				
36	<b>BELANJA OPERASI</b>				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
43	<b>Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
44					
45	<b>BELANJA MODAL</b>				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
52	<b>Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
53					
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
56	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
57	<b>JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxxx</b>
58					

Dalam penyusunan laporan keuangan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara masih memiliki kendala baik di bidang Sumber Daya Manusia yang berakibat sering terlambatnya penyusunan laporan keuangan sehingga keterlambatan dalam hal pengambilan keputusan bagi pihak pengguna khususnya Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara. Oleh karena itu, Standar Akuntansi Pemerintah harus diterapkan dalam penyajian Laporan Keuangan.

Maka berdasarkan Uraian yang telah penulis buat diatas maka penulis membuat judul skripsi dengan judul “**Analisa Penyajian Laporan Keuangan Pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara**”

## **B. Identifikasi Masalah**

Setelah penulis melakukan penelitian pendahuluan pada Kantor Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara, maka secara umum permasalahan yang dihadapi dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Masih adanya beberapa kendala Sumber Daya Manusia yang berakibat sering terlambatnya penyusunan laporan keuangan..Dalam hal penyajian laporan keuangan yang sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, pegawai pada Kantor Sekretariat KPU Kabupaten Aceh Tenggara masih belum memahami sepenuhnya

### **C. Rumusan Masalah**

Dalam penelitian ini rumusan masalah adalah bagaimana penyajian laporan keuangan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 01 dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 ?

### **D. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu

- a) untuk mengetahui penyajian laporan keuangan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara.
- b) Mengetahui strategi-strategi yang diperlukan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara dalam penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- c) Untuk mengetahui dengan jelas, sejauh mana peranan faktor-faktor pendukung dan perangkat pendukungnya terhadap keberhasilan penyajian laporan keuangan yang sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan,

#### **2. Kegunaan Penelitian**

Penelitian ini diharapkan berguna dan memberikan gambaran bermanfaat secara langsung maupun tidak langsung bagi berbagai pihak, antara lain:

##### **a. Bagi Penulis**

Penelitian ini merupakan pengalaman berharga yang dapat menambah wawasan pengetahuan tentang aplikasi ilmu teori yang penulis peroleh dibangku kuliah dengan penerapan yang sebenarnya dan mencoba untuk mengembangkan

pemahaman tentang laporan keuangan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara.

Sebagai suatu sarana untuk menambah khasanah keilmuan, khususnya dalam menambah wawasan untuk menyikapi isu-isu terkini dalam pengembangan akuntansi itu sendiri.

Untuk memenuhi salah satu tugas syarat dalam meraih gelar Sarjana Ekonomi Program Studi Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

b. Bagi Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara

Hasil penelitian ini merupakan sumbangan pemikiran sehingga dapat semakin menyempurnakan laporan keuangan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara .

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dengan penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dalam pendidikan dan disiplin ilmu bagi peneliti selanjutnya yang tertarik untuk meneliti tentang laporan keuangan .

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **A. Uraian Teori**

##### **1. Pengertian Standar Akuntansi Pemerintah**

Menurut Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan mengatakan bahwa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah Prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Dengan adanya standar ini maka laporan keuangan harus didasarkan pada standar ini sehingga laporan keuangan yang disajikan dapat menyajikan informasi yang lengkap dan dapat diandalkan.

##### **2. Penatausahaan Keuangan Daerah**

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2013 pasal 3 meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, azas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, penyusunan dan penetapan APBD bagi daerah yang belum memiliki DPRD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah, dan pengelolaan keuangan BLUD. Pengelolaan keuangan daerah harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

Proses Pengelolaan keuangan daerah dimulai dengan perencanaan/penyusunan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD). APBD merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah. Oleh karena itu APBD merupakan kesepakatan bersama antara eksekutif dan legislatif yang dituangkan dalam peraturan daerah dan dijabarkan dalam peraturan bupati. APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah. Penyusunan APBD berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara. Sesuai dengan Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pasal 181 dan Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 17-18, yang menjelaskan bahwa proses penyusunan APBD harus didasarkan pada penetapan skala prioritas dan plafon anggaran, rencana kerja Pemerintah Daerah dan Kebijakan Umum APBD yang telah disepakati bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Bab IV Penyusunan Rancangan APBD Pasal 29 sampai dengan pasal 42 dijelaskan bahwa proses penyusunan RAPBD berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum APBD, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan Rencana Kerja Anggaran SKPD (RKA-SKPD).

*APBD mempunyai fungsi :*

- a. Fungsi Otorisasi mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan;
- b. Fungsi Perencanaan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan;
- c. Fungsi Pengawasan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- d. Fungsi Alokasi mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/ mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;
- e. Fungsi Distribusi mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
- f. Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Dalam perkembangannya, sistematika anggaran berbasis kinerja muncul sebagai pengganti dari anggaran yang bersifat tradisional. Anggaran berbasis kinerja pada dasarnya memiliki makna yang mendalam yaitu suatu pendekatan sistematis dalam proses penyusunan anggaran yang mengaitkan pengeluaran yang dilakukan organisasi pemerintahan di daerah dengan kinerja yang dihasilkannya

serta menggunakan informasi kinerja yang terencana. Proses penyusunan anggaran pemerintah daerah, dimulai dengan dokumen-dokumen perencanaan seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS). Sedangkan, pada tingkat satuan kerja pemerintah daerah (SKPD), dokumen-dokumen tersebut meliputi Rencana Strategik (Renstra) SKPD, Rencana Kerja (Renja) SKPD dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD.

Dalam implementasinya penerapan penganggaran berbasis kinerja tidak hanya dibuktikan dengan adanya dokumen-dokumen tersebut, melainkan substansi dari dokumen tersebut harus ada keselarasan antar dokumen-dokumen dengan memperhatikan indikator kinerja yang hendak dicapai. Indikator-indikator kinerja di SKPD dituangkan dalam Renja SKPD seyogyanya terdapat keselarasan dalam pencapaian indikator kinerja yang termuat dalam Renstra SKPD. Indikator kinerja Renja SKPD harus selaras dengan indikator-indikator kinerja yang dituang dalam RKA SKPD. Keselarasan indikator kinerja secara otomatis akan dapat mengaitkan tujuan-tujuan yang hendak dicapai dalam dokumen perencanaan strategis (Renstra SKPD) yang selanjutnya dituangkan dalam program dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan SKPD.

Oleh karena itu, kedudukan APBD sangatlah penting sebagai alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah dalam proses pembangunan di daerah. APBD juga merupakan alat/wadah untuk menampung berbagai kepentingan publik (*public accountability*) yang diwujudkan melalui program dan kegiatan. APBD merupakan instrumen

kebijakan yaitu sebagai alat untuk meningkatkan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat di daerah yang harus mencerminkan kebutuhan riil masyarakat sesuai dengan potensi dan karakteristik daerah serta dapat memenuhi tuntutan terciptanya anggaran daerah yang berorientasi pada kepentingan dan akuntabilitas publik. Proses penganggaran yang telah direncanakan dengan baik dan dilaksanakan dengan tertib serta disiplin akan mencapai sasaran yang lebih optimal. APBD juga menduduki posisi sentral dan vital dalam upaya pengembangan kapabilitas dan efektivitas pemerintah daerah.

Proses pembangunan di era otonomi daerah memberikan celah dan peluang yang besar bagi Pemerintah Daerah dalam menentukan kebijakan dan arah pembangunan yang mengutamakan potensi serta keunggulan daerah sesuai dengan karakteristik daerah sehingga esensi dari dokumen APBD yang dihasilkan dapat memenuhi keinginan dari semangat otonomi daerah itu sendiri. Pemerintah Daerah juga dituntut melakukan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan dan akuntabel agar tujuan utama dapat tercapai yaitu mewujudkan *good governance* dan *clean government*.

### **3. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

#### **a. Defenisi Laporan Keuangan**

Laporan keuangan merupakan penelaahan terhadap hubungan–hubungan dan kecenderungan terhadap laporan keuangan untuk menilai apakah posisi, keuangan, hasil operasi, dan perkembangan perusahaan itu memuaskan atau tidak.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012:5) mengemukakan pengertian laporan keuangan yaitu : Laporan keuangan merupakan struktur yang menyajikan posisi keuangan dan kinerja keuangan dalam sebuah entitas. Tujuan umum dari

laporan keuangan ini untuk kepentingan umum adalah penyajian informasi mengenai posisi keuangan (*financial position*), kinerja keuangan (*financial performance*), dan arus kas (*cash flow*) dari entitas yang sangat berguna untuk membuat keputusan ekonomis bagi para penggunanya. Untuk dapat mencapai tujuan ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai elemen dari entitas yang terdiri dari aset, kewajiban, *networth*, beban, dan pendapatan (termasuk *gain* dan *loss*), perubahan ekuitas dan arus kas. Informasi tersebut diikuti dengan catatan, akan membantu pengguna memprediksi arus kas masa depan.

Menurut Munawir (2010:5), pada umumnya laporan keuangan itu terdiri dari neraca dan perhitungan laba-rugi serta laporan perubahan ekuitas. Neraca menunjukkan/menggambarkan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Sedangkan perhitungan (laporan) laba rugi memperlihatkan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta beban yang terjadi selama periode tertentu, dan laporan perubahan ekuitas menunjukkan sumber dan penggunaan atau alasan-alasan yang menyebabkan perubahan ekuitas perusahaan.

Menurut Harahap (2009:105), laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu. Adapun jenis laporan keuangan yang lazim dikenal adalah neraca, laporan laba-rugi atau hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, laporan posisi keuangan.

Dari pertanyaan diatas, dapat dikemukakan bahwa analisis laporan keuangan adalah memperbandingkan elemen–elemen yang terdapat dalam laporan keuangan untuk di analisis dalam dua periode atau lebih, sehingga akan dapat diketahui keadaan finansial suatu instansi pemerintah.

#### **b. Penggunaan Laporan Keuangan**

Bentuk Pertanggungjawaban APBN/APBD atau Pengelolaan Keuangan Negara baik yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah adalah berupa penyajian Laporan Keuangan Pemerintah yang telah diperiksa oleh BPK untuk menjamin relevansi dan keandalan informasi-informasi yang disajikan didalamnya. Setelah disampaikan kepada lembaga perwakilan (DPR/DPRD), Laporan Keuangan Pemerintah ini selanjutnya dipublikasikan kepada rakyat sebagai pengguna laporan keuangan sekaligus pemilik dana yang digunakan oleh pemerintah tersebut.

Laporan keuangan pemerintah ini kemudian akan dibaca, diinterpretasikan dan digunakan sebagai dasar rakyat menilai kinerja pemerintah, khususnya dalam menyelenggarakan fungsi pemerintahan, termasuk mengelola keuangan negara/daerah. Untuk melakukan penilaian terhadap pertanggungjawaban uang rakyat inilah, rakyat harus memahami seluk beluk tentang laporan keuangan pemerintah.

Pemahaman yang memadai dan komprehensif terhadap laporan keuangan pemerintah hanya bisa didapatkan jika rakyat memahami beberapa hal yang berkaitan dengan laporan keuangan pemerintah, yaitu sebagai berikut:

- a. Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pertanggungjawaban keuangan negara dan laporan keuangan pemerintah.

- b. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) sebagai dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah.
- c. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagai dasar pemerintah dalam menyelenggarakan kegiatan/program, mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban.
- d. Komponen-komponen laporan keuangan pemerintah, seperti: tujuan, manfaat dan isi/pos-pos dari setiap komponen laporan keuangan tersebut.
- e. Hasil analisis laporan keuangan pemerintah yang dapat menjabarkan lebih seksama seluruh informasi yang tersedia dalam laporan keuangan secara andal dan lengkap, khususnya yang berkaitan dengan kinerja pemerintah dalam mengelola keuangan negara.

Dokumen yang dapat digunakan masyarakat untuk menilai kinerja Pemerintah dalam mempertanggungjawabkan uang rakyat secara lengkap dan akurat adalah bersumber dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas laporan keuangan pemeriksaan yang diterbitkan oleh BPK, karena dalam LHP tersebut selain memberikan informasi tentang seluruh komponen laporan keuangan pemerintah, juga dilampirkan temuan-temuan hasil pemeriksaan secara mendetail baik yang berkenaan dengan penyusunan dan pelaksanaan APBN/APBD, penyajian laporan keuangan Pemerintah, penerapan SPIP maupun ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-perundangan, yang mana setiap temuan tersebut dijelaskan penyebab dan akibatnya masing-masing, termasuk rekomendasi untuk perbaikan maupun penyelesaian temuan-temuan tersebut.

Walaupun laporan keuangan pemerintah merupakan wujud dari pertanggungjawaban Pejabat Presiden/Gubernur/Bupati/Walikota terhadap rakyatnya, agar didapatkan hasil penilaian yang objektif, rakyat harus melepaskan kepentingan-kepentingan pribadi maupun kelompok dalam melakukan penilaian terhadap laporan keuangan pemerintah. Ketika rakyat melakukan penilaian, tidak bisa berfokus pada siapa yang menjadi pejabatnya, namun harus dilakukan untuk menilai apa saja yang telah dilakukan pemerintah dalam menjalankan amanat rakyat, siapapun pejabatnya.

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan pemerintah disebut dengan pengguna laporan keuangan pemerintah. Dalam hal ini, pengguna laporan keuangan pemerintah dapat juga diidentifikasi dengan menelusuri siapa pihak-pihak yang berkepentingan terhadap pemerintah (*stakeholder*), yang mana berdasarkan penelitian Drebin et al. (1981) dalam Jones dan Pendlebury (2000) menjelaskan bahwa *stakeholder* pemerintah tersebut dapat dikelompokkan sebagai berikut: pembayar pajak, pemberi dana bantuan (hibah), investor, pengguna jasa, karyawan, pemasok, dewan legislatif, manajemen (pemerintah itu sendiri), pemilih dan badan pengawas. Begitupula dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dinyatakan bahwa terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah, namun tidak terbatas pada:

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

Walaupun kebutuhan informasi masing-masing kelompok pengguna laporan keuangan tersebut berbeda, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna, sehingga tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.

Dengan berbagai kebutuhan informasi pengguna laporan keuangan tersebut, Pemerintah wajib menyajikan informasi keuangan negara secara terstruktur dan sistematis serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga seluruh informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah dapat digunakan sebagai dasar dalam membuat perencanaan, melakukan pengendalian dan pengambilan keputusan, terutama bagi pemerintah serta masyarakat sebagai pembayar pajak dan pemberi amanat pengelolaan keuangan negara.

### **c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan Pemerintah**

#### **1) Peranan Pelaporan Keuangan**

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk

melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

(a) Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

(b) Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

(c) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

(d) Keseimbangan Antargenerasi (intergenerational equity)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

(e) Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

**2) Tujuan Pelaporan Keuangan Pemerintah**

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

- (a) Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- (b) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- (c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- (d) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- (e) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka

pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;

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

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan

#### **d. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah**

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah:

- (a) Basis akuntansi;

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, 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 LO 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 LO.

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.

(b) Prinsip nilai historis;

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.

(c) Prinsip realisasi;

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 laporan realisasi anggaran 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 pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

(d) Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;

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

(e) Prinsip periodisitas;

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang

digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

(f) Prinsip konsistensi;

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.

(g) Prinsip pengungkapan lengkap; dan

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.

(h) Prinsip penyajian wajar.

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

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi 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 aset 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 aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

Tags yang terkait dengan akuntansi pemerintahan: perusahaan akuntansi, akuntansi pemerintahan, akuntansi pemerintah, akuntan sektor publik, standar akuntansi pemerintahan, akuntan pemerintahan, standar laporan keuangan, skripsi akuntansi pemerintahan.

#### **e. Unsur dan Bentuk Laporan Keuangan**

Laporan keuangan pemerintah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

#### **4. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah,

yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- (4) Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan

untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

## **5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

## **6. Laporan Operasional**

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b) Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa,

tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

## **7. Laporan Arus Kas**

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 masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/Daerah.

## **8. Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

## **9. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi

Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/ menyajikan/ menyediakan hal-hal sebagai berikut:

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

**a) Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah nomor 01 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Penyajian Laporan keuangan**

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah nomor 01 Laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus

kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan

ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- a) Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran;
- b) Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPR/DPRD.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal: aset; kewajiban; ekuitas dana; pendapatan; belanja; transfer; pembiayaan; dan arus kas.

Menurut PSAP 01 Paragraf 13, tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas. Dalam lingkup pemerintah yang dimaksud dengan pimpinan entitas adalah setiap kepala satuan kerja perangkat daerah (SKPD) pada sebagai entitas akuntansi dan setiap pimpinan sebagai entitas pelaporan. Kewajiban dan tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan untuk setiap kepala SKPD juga dinyatakan dalam Pasal 56 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yang berbunyi “Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan“

## **11. JENIS LAPORAN KEUANGAN**

Dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD setiap entitas baik pemerintah pusat, kementerian negara/lembaga, pemerintah daerah, dan satuan kerja di tingkat pemerintah pusat/daerah wajib menyampaikan laporan

pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, laporan keuangan pemerintah pokok setidak-tidaknya terdiri atas:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA),
2. Neraca,
3. Laporan Arus Kas (LAK),
4. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan disajikan oleh setiap entitas pelaporan. Hal ini berarti setiap gubernur/bupati/walikota wajib menyusun dan menyajikan keempat laporan keuangan di atas. Sedangkan Laporan Arus Kas hanya disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara dan Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah. Dengan demikian kepala SKPD sebagai entitas akuntansi tidak menyusun dan menyajikan Laporan Arus Kas.

Di samping menyajikan laporan keuangan pokok, suatu entitas pelaporan diperkenankan menyajikan Laporan Kinerja Keuangan berbasis akrual dan Laporan Perubahan Ekuitas. Laporan Kinerja Keuangan adalah laporan yang menyajikan pendapatan dan beban serta surplus/defisit selama suatu periode yang disusun berdasarkan basis akrual. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan mutasi atau perubahan saldo ekuitas dana pemerintah selama suatu periode.

## 12. Hubungan antar Komponen Laporan Keuangan

Pos-pos yang terdapat dalam masing-masing laporan keuangan adalah saling terkait satu sama lain yaitu :

### *a. Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Arus Kas.*

Pos-pos pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada dasarnya sama dengan pos-pos yang disajikan dalam Laporan Arus Kas (LAK), karena Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas. Perbedaan utama antara LRA dan LAK adalah disajikannya transaksi non anggaran di LAK tetapi tidak disajikan di LRA. Disamping itu juga terdapat perbedaan klasifikasi anggaran karena perbedaan tujuan pelaporannya.

### *b. Laporan Realisasi Anggaran dengan Neraca*

Keterkaitan antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Neraca adalah dalam penghitungan Saldo Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA). SiLPA /SiKPA dalam Laporan Realisasi Anggaran yang merupakan selisih antara surplus/defisit dan total pembiayaan akan dimasukkan pada perkiraan "Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran" dalam Neraca sebagai Ekuitas Dana Lancar. Perkiraan "Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran" dalam Neraca tersebut merupakan akumulasi SiLPA/SiKPA dalam LRA dari tahun-tahun sebelumnya.

### **c. Neraca dengan Laporan Arus Kas**

Keterkaitan antara Neraca dan LAK adalah dalam penyajian saldo kas. Selisih antara saldo awal dan akhir Kas di Bendahara Umum Negara/Kas di Kas Daerah dalam Neraca merupakan kenaikan/penurunan kas sebagaimana

yang disajikan dalam LAK. Dengan kata lain selisih saldo awal dan akhir kas di Kas Daerah dalam Neraca harus sama dengan kenaikan/penurunan kas dalam Laporan Arus Kas. Selain itu saldo akhir kas di Kas Daerah dalam Neraca harus sama dengan saldo akhir kas di Kas Umum Negara/Daerah dalam Laporan Arus Kas.

*d. Catatan atas Laporan Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas*

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan bagian yang tak terpisahkan dari LRA, Neraca, dan LAK, karena CaLK menjelaskan/mengungkapkan lebih rinci atas pos-pos dalam LRA, Neraca, dan LAK tersebut.

### **13. Neraca**

Neraca merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal pelaporan. Neraca disusun dengan sistem sentralisasi dan desentralisasi. Dengan Sistem sentralisasi, neraca disusun secara terpusat oleh bagian akuntansi suatu entitas pelaporan. Sedangkan dengan desentralisasi neraca disusun oleh entitas-entitas akuntansi yang kemudian digabung oleh entitas pelaporan. Pada pemerintah daerah, SKPD merupakan entitas akuntansi yang berkewajiban menyusun laporan keuangan yang akan digabungkan oleh SKPKD menjadi Neraca Daerah. Penggabungan tersebut dilakukan dengan menjumlahkan akun-akun neraca SKPD dan SKPKD serta mengeliminasi akun-akun timbal balik.

Neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana (*net asset*). Ekuitas dana merupakan selisih dari aset setelah dikurangi kewajiban, atau dalam persamaan akuntansi dapat dirumuskan:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas Dana}$$

Hubungan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel II.1**  
**Hubungan Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana**  
Neraca

Aset	Rp XXX	Kewajiban	Rp XXX
		Ekuitas Dana	Rp XXX
Total	Rp XXX	Total	Rp XXX

**a. Aset**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Jika suatu entitas memiliki aset moneter dalam mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset nonlancar.

### 1) Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- b) berupa kas dan setara kas.

Aset lancar disajikan dalam neraca meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

#### (1) Kas dan Setara Kas

Kas diakui pada saat diterima atau pada saat kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Kas dicatat sebesar nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiah tersebut. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, maka kas tersebut dikonversi menjadi rupiah dengan menggunakan kurs BI pada tanggal laporan. Termasuk dalam klasifikasi kas adalah kas di bank, kas yang dipegang bendahara, dan deposito berjangka kurang dari 3 bulan. Dalam neraca pemerintah daerah, kas biasanya disajikan meliputi kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, dan kas di bendahara pengeluaran. Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kas meliputi Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran.

Perkiraan pasangan (*balancing account*) Kas di dalam neraca daerah adalah hutang perhitungan pihak ketiga (PFK) dan Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), yang dapat digambarkan dalam diagram sebagai berikut:

**Tabel II.2**  
**Kas di dalam Neraca Daerah**

Debet	Kredit
Aset Lancar	Kewajiban Jangka Pendek
	Utang PFK <span style="float: right;">Rp XXX</span>
Kas di Kas Daerah <span style="float: right;">Rp XXX</span>	Ekuitas Dana Lancar <span style="float: right;">Rp XXX</span>
	SILPA

a. SILPA disajikan di Neraca sebagai Ekuitas Dana Lancar.

Perkiraan pasangan (*balancing account*) Kas di Bendahara Pengeluaran dalam neraca SKPD adalah Uang Muka dari BUD, yang dapat digambarkan dalam diagram sebagai berikut:

**Tabel II.3**  
**Kas di Bendahara Pengeluaran dalam Neraca SKPD**

Debet	Kredit
Aset Lancar Kas di Bendahara Pengeluaran Rp XXX	Kewajiban Uang Muka dari BUD Rp XXX

Perkiraan pasangan (*balancing account*) Kas di Bendahara Pengeluaran dalam neraca Daerah adalah Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), yang dapat digambarkan dalam diagram sebagai berikut:

**Tabel II.4**  
**Kas di Bendahara Pengeluaran dalam Neraca Daerah**

Debet	Kredit
Aset Lancar Kas di Bendahara Pengeluaran Rp XXX	Ekuitas Dana Lancar SILPA Rp XXX

Perkiraan pasangan (*balancing account*) Kas di Bendahara Penerimaan dalam neraca SKPD adalah Pendapatan yang Ditangguhkan, yang dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel II.5**  
**Kas di Bendahara Pengeluaran dalam Neraca Daerah**

Debet	Kredit
Aset Lancar Kas di Bendahara Penerimaan Rp XXX	Kewajiban Pendapatan yang Ditangguhkan Rp XXX

- b. Pendapatan yang Ditangguhkan disajikan di Neraca sebagai Kewajiban Jangka Pendek

Perkiraan pasangan (*balancing account*) Kas di Bendahara Penerimaan dalam neraca Daerah adalah Pendapatan yang Ditangguhkan, yang dapat digambarkan dalam diagram sebagai berikut:

**Tabel II.6**  
**Kas di Bendahara Penerimaan dalam Neraca Daerah**

Debet	Kredit
Aset Lancar Kas di Bendahara Penerimaan	Ekuitas Dana Lancar Pendapatan yang Ditangguhkan
Rp XXX	Rp XXX

- c. Pendapatan yang Ditangguhkan disajikan di Neraca sebagai Ekuitas Dana Lancar.

Pada neraca SKPD, kas disajikan sebagai berikut:

**Tabel II.7**  
**Neraca SKPD**

<b>Aset</b>	
<b>Aset Lancar</b>	
<b>Kas dan Setara Kas</b>	
Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	Rp XXX
<i>Total Kas dan setara kas</i>	<u>Rp XXX</u>

Pada neraca, kas disajikan sebagai berikut:

**Tabel II.8**  
**Neraca**

<b>Kas dan Setara Kas</b>	
Kas di Kas Daerah	Rp XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran*	Rp XXX
Kas di Bendahara Penerimaan*	Rp XXX
Deposito (2 bulan)**	<u>Rp XXX</u>
<i>Total Kas dan setara kas</i>	<u>Rp XXX</u>

- \*) Rincian kas di bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran pada beberapa SKPD dapat diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

\*\*\*) Apabila pemerintah daerah memiliki deposito berjangka kurang dari 3 bulan pada beberapa bank, maka rincian atau daftar dari deposito tersebut dapat diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

### (2) Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek diakui pada saat terjadinya pemindahan kepemilikan, yaitu pada saat pemerintah menerima bukti investasi. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan. Jenis-jenis deposito beserta jangka waktunya perlu diungkap dalam catatan atas laporan keuangan. Akuntansi investasi jangka pendek diatur lebih detail dalam PSAP Nomor 06 tentang Akuntansi Investasi.

Perkiraan pasangan (*balancing account*) Investasi Jangka Pendek dalam neraca Daerah adalah Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), yang dapat digambarkan dalam diagram sebagai berikut:

**Tabel II.9**  
**Investasi Jangka Pendek dalam Neraca Daerah**

Debet		Kredit	
Aset Lancar		Ekuitas Dana Lancar	
Investasi Jangka Pendek	Rp XXX	SILPA	Rp XXX
	↑		↑

### (3) Persediaan

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti

komponen bekas. Jenis-jenis persediaan beserta nilainya perlu diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

Pada umumnya metode pencatatan persediaan ada 2 metode, yaitu metode periodik dan metode perpetual. Dalam metode periodik, persediaan dicatat berdasarkan penghitungan/ inventarisasi fisik persediaan yang dilakukan pada akhir periode pelaporan. Sedangkan dalam metode perpetual, persediaan dicatat setiap terjadi transaksi yang mengakibatkan penambahan atau pengurangan persediaan. Metode periodik biasanya digunakan untuk persediaan yang berjumlah banyak dengan harga relatif rendah, sedangkan metode perpetual biasanya digunakan untuk persediaan yang berjumlah relatif sedikit dengan harga relatif tinggi.

Sesuai dengan PSAP 01, Persediaan dicatat sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
2. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
3. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Biaya perolehan atas persediaan sebagaimana dimaksud di atas meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Sedangkan potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan. Dalam rangka penyajian nilai wajar, nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara



Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

(1) Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Aset tetap terdiri dari:

- a) Tanah
- b) Peralatan dan Mesin
- c) Gedung dan Bangunan
- d) Aset Tetap Lainnya
- e) Konstruksi dalam Pengerjaan.

Perkiraan pasangan (*balancing account*) Aset Tetap dalam neraca dan neraca SKPD adalah Diinvestasikan dalam Investasi Aset Tetap, yang dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel II.12**  
**Aset Tetap dalam Neraca dan Neraca SKPD**

Debet		Kredit	
Aset Tetap		Ekuitas Dana Investasi	
Tanah	Rp XXX	Diinvestasikan dalam	
Peralatan dan Mesin	Rp XXX	Aset tetap*	Rp XXX
Gedung dan Bangunan	Rp XXX		
Jalan, irigasi, dan Jaringan	Rp XXX		
Aset Tetap Lainnya	Rp XXX		
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp XXX		

- f) Diinvestasikan dalam Aset Tetap disajikan di Neraca sebagai Ekuitas Dana Investasi.

Penyajian aset tetap dalam neraca adalah:

**Tabel II.13**  
**Aset Tetap dalam Neraca dan Neraca SKPD**

<b>Aset Tetap</b>	
Tanah	Rp XXX
Peralatan dan Mesin	Rp XXX
Gedung dan Bangunan	Rp XXX
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Rp XXX
Aset Tetap Lainnya	Rp XXX
Konstruksi dalam Pengerjaan	<u>Rp XXX</u>
Total	Rp XXX
Dikurangi:	
Akumulasi Penyusutan	<u>(Rp XXX)</u>
<i>Total Aset Tetap</i>	Rp XXX

Jenis, umur, dan kondisi dari masing-masing aset tetap dapat diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Akuntansi Aset Tetap diatur lebih rinci dalam PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap.

## (2) Dana Cadangan

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan diakui pada saat dilakukan penyisihan uang untuk tujuan pencadangan dimaksud.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan perundang-undangan dan tidak dapat

digunakan untuk peruntukan yang lain. Pembentukan dana cadangan dapat dilakukan jika keadaan keuangan pemerintah mengalami surplus anggaran. Pembentukan dana cadangan dilakukan dengan persetujuan DPRD, demikian juga pada waktu pencairan dana tersebut. Pemerintah dapat membentuk lebih dari satu Dana Cadangan. Apabila terdapat lebih dari satu dana cadangan, maka dana cadangan harus diungkapkan dan dirinci sesuai dengan tujuannya.

Sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dana cadangan yang dibentuk pemerintah daerah dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah kecuali yang bersumber dari DAK, pinjaman daerah, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 juga dinyatakan bahwa penggunaan dana cadangan dalam satu tahun anggaran menjadi penerimaan pembiayaan APBD dalam tahun anggaran yang bersangkutan, kemudian seluruh hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan akan menambah dana cadangan yang bersangkutan dan dicatat sebagai pendapatan. Akuntansi Dana Cadangan hanya diselenggarakan oleh SKPKD dan tidak diselenggarakan oleh SKPD.

Perkiraan pasangan (*balancing account*) Dana Cadangan dalam neraca Daerah adalah Diinvestasikan dalam Dana Cadangan, yang dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel II.14**  
**Dana Cadangan dalam Neraca Daerah**

Debet	Kredit
Dana Cadangan	Ekuitas Dana Cadangan
Dana Cadangan	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan
Rp XXX	Rp XXX

Penyajian Dana Cadangan di neraca adalah:

**Tabel II.15**  
**Penyajian Dana Cadangan di Neraca**

<b>Dana Cadangan</b>	
Dana Cadangan	<u>Rp XXX</u>
Total Dana Cadangan	<u>Rp XXX</u>

Informasi mengenai jenis dana cadangan dapat diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

(3) Aset Lainnya

Yang termasuk dalam aset lainnya adalah:

1. Aset Tak Berwujud
2. Tagihan Penjualan Angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan
3. Tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan
4. Aset kerjasama dengan pihak ketiga (Kemitraan).

Aset tak berwujud (*intangible asset*) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset tak berwujud meliputi :

1. Software komputer
2. Lisensi dan franchise
3. Hak cipta (copyright), paten, goodwill dan hak lainnya
4. Hak jasa dan operasi
5. Aset tak berwujud dalam pengembangan.

Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak penjualan

aset yang bersangkutan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi menggambarkan tagihan kepada pegawai pemerintah yang terbukti menyalahgunakan uang negara atau menghilangkan aset pemerintah. Tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Ketetapan Tanggung jawab Mutlak atau Surat Keputusan Pembebanan dari pejabat yang berwenang.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga menggambarkan nilai hak yang akan diperoleh atas suatu aset yang dibangun dengan cara kemitraan pemerintah dan swasta berdasarkan perjanjian. Kemitraan dengan pihak ketiga dinilai sebesar nilai kontrak kerjasama antara pemerintah dengan pihak ketiga. Bentuk kemitraan tersebut antara lain Bangun Kelola Serah (BKS)/*Built operate Transfer (BOT)* , Bangun Serah Kelola (BSK)/*Built Transfer Operate (BTO)* dan bentuk kemitraan lainnya.

Perkiraan pasangan (*balancing account*) Aset Lainnya dalam neraca Daerah dan Neraca SKPD adalah Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, yang dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel II.16**  
**Aset Lainnya dalam Neraca Daerah dan Neraca SKPD**

Debet	Kredit	
Aset Lainnya	Ekuitas Dana Investasi	
Aset Tak Berwujud	Diinvestasikan dalam	
Tagihan Penjualan Angsuran	Aset Lainnya*	Rp XXX
Tuntutan Perbendaraan/Tuntutan Ganti Rugi		↑
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		

h. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya disajikan di Neraca sebagai Ekuitas Dana Investasi.

Penyajian aset lainnya dalam neraca adalah:

**Tabel II.17**  
**Penyajian Aset Lainnya dalam Neraca**

<b>Aset Lainnya</b>	
Tagihan Penjualan Angsuran	Rp XXX
Tuntutan Perbendaraan/Tuntutan Ganti Rugi	Rp XXX
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Rp XXX
Aset Tak Berwujud	Rp XXX
Aset Lain-lain	<u>Rp XXX</u>
<i>Total Aset Lainnya</i>	Rp XXX

Informasi mengenai jenis dari masing-masing komponen aset lainnya dapat diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

#### **b. Ekuitas Dana**

Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Ekuitas Dana diklasifikasikan menjadi Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

##### **1) Ekuitas Dana Lancar**

Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek. Ekuitas Dana Lancar terdiri dari:

1. Sisa lebih pembiayaan anggaran (SiLPA), yang merupakan akun pasangan yang menampung kas dan setara kas serta investasi jangka pendek.
2. Pendapatan yang Ditangguhkan, yang merupakan akun pasangan untuk menampung Kas di Bendahara Penerimaan.
3. Cadangan Piutang, yang merupakan akun pasangan yang dimaksudkan untuk menampung piutang lancar.
4. Cadangan Persediaan, yang merupakan akun pasangan dari persediaan.
5. Dana yang Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek, merupakan akun pasangan dari kewajiban jangka pendek lainnya.

Penyajian Ekuitas Dana Lancar di neraca adalah:

**Tabel II.18**  
**Penyajian Ekuitas Dana Lancar di Neraca**

<b>Ekuitas Dana Lancar</b>	
SiLPA	Rp XXX
Pendapatan yang Ditangguhkan	Rp XXX
Cadangan Piutang	Rp XXX
Cadangan Persediaan	Rp XXX
Dana yang Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	<u>Rp XXX</u>
<i>Total Ekuitas Dana Lancar</i>	Rp XXX

**2) Ekuitas Dana Investasi**

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Ekuitas Dana Investasi terdiri dari:

1. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, yang merupakan akun pasangan dari Investasi Jangka Panjang.
2. Diinvestasikan dalam Aset Tetap merupakan akun pasangan dari Aset Tetap,
3. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, yang merupakan akun pasangan Aset Lainnya.
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang (*contra account*), yang merupakan akun pasangan dari seluruh Utang Jangka Panjang.

Penyajian Ekuitas Dana Investasi di neraca adalah:

**Tabel II.19**  
**Penyajian Ekuitas Dana Investasi di Neraca**

<b>Ekuitas Dana Investasi</b>	
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	Rp XXX
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	Rp XXX
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	Rp XXX
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	<u>Rp XXX</u>
<i>Total Ekuitas Dana Lancar</i>	Rp XXX

### 3) **Ekuitas Dana Cadangan**

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ekuitas Dana Cadangan terdiri dari:

Penyajian Ekuitas Dana Investasi dalam neraca adalah:

**Tabel II.20**  
**Penyajian Ekuitas Dana Investasi dalam Neraca**

<b>Ekuitas Dana Cadangan</b>	
Ekuitas Dana Cadangan	<u>Rp XXX</u>
<i>Total Ekuitas Dana Cadangan</i>	<u>Rp XXX</u>

#### **c. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan salah satu komponen laporan keuangan pemerintah yang menyajikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding untuk suatu periode tertentu. Penyandingan antara anggaran dan realisasi menunjukkan tingkat capaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

Berhubung anggaran akan disandingkan dengan realisasinya maka dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) atau Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) seharusnya digunakan struktur, defenisi, dan basis yang sama dengan yang digunakan dalam pelaporannya.

Anggaran pemerintah disusun dengan basis kas. Akuntansi pemerintah pada dasarnya merupakan akuntansi anggaran, maka basis akuntansi yang

digunakan seharusnya sama dengan basis anggaran. Pada saat ini Pemerintah Indonesia masih menggunakan basis kas, baik untuk anggaran maupun akuntansi realisasi anggarannya.

Apabila ada pemerintah daerah yang menerapkan basis akrual penuh dalam sistem akuntansinya, termasuk untuk pendapatan dan belanja, maka dalam penyusunan LRA, laporan yang dihasilkan dari basis akrual tersebut harus dikonversi ke LRA berbasis kas.

#### 14. Penelitian Terdahulu

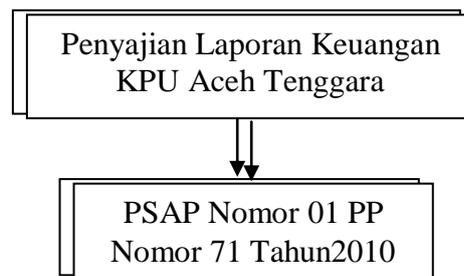
**Tabel II.21**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Penelitian (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Metode Penelitian	Kesimpulan Penelitian
1	Sutarti (2007)	Analisis PSAK No. 45 Dalam Penyajian Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba (Studi Kasus Pada Rumah Sakit "X")	Variabel X adalah Laporan Keuangan dan Variabel Y Penyajian Laporan Keuangan Rumah Sakit terhadap PSAK no. 45	Metode Penelitian yang dilakukan dengan studi Deskriptif.	1. Laporan Posisi Keuangan Pada Rumah Saki "X" terdiri dari aktiva, Kewajiban, dan Ekuitas 2. Laporan Aktivitas Rumah Sakit "X" Telah sesuai dengan PSAK No 45
2	Marshallino Jordy Wantah (2014)	Analisis Penerapan PSAK No.1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Pada Perum Bulog Divre Sulut dan Gorontalo		Deskriptif Kualitatif	Penyusunan Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi Oleh Perum Bulog Belum Sepenuhnya Sesuai Dengan PSAK No.1
3	Siti Hawa	Analisis		Pendekatan	PT.

	(2012)	Penerapan PSAK No.1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Pada Laporan Keuangan PT. Jamsostek (Persero)		Kualitatif	Jamsostek telah menyajikan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi, sepenuhnya sesuai dengan PSAK No. 1 (revisi 2009).
4	Kurniawan M. Manangkalangi (2013)	Analisis Penyajian Laporan Keuangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara		Kualitatif	Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara di Dalam Penyajian Laporan Keuangan Daerah Telah Sesuai Pada SAP No. 24 Tahun 2005
5	Ihwan Kema (2013)	Penyajian Laporan Keuangan Daerah Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah Pada Pemerintah Manado		Deskriptif	Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kota Manado Pada Tahun 2011 Yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan catatan atas laporan keuangan telah berpedoman pada SAP tahun 2005

## B. Kerangka Konseptual

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara dalam penyajian laporan keuangan menggunakan Standar Akuntansi Pemerintah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 71 Tahun 2010 lampiran Penyajian Standar Akuntansi Pemerintah 01 tentang penyajian laporan keuangan, dan keuangan diatur oleh Bendahara, seperti pencatatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa, dalam penyajian laporan keuangan juga didukung oleh sumber daya manusia dan perangkat pendukung lainnya sehingga penyajian laporan keuangan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum dapat diandalkan. Adapun kerangka Konseptual sebagai berikut :



**Gambar 2.1. Kerangka Konseptual**

## **BAB III**

### **METODELOGI PENELITIAN**

#### **A. Sifat Penelitian**

Penelitian ini bersifat deskriptif kuantitatif karena data yang diambil adalah data sekunder. menurut (Sugiono, 2009:15), metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu. Teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan

#### **B. Definisi Operasional**

1. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
2. Laporan keuangan daerah adalah suatu hasil dari proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dari transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah dan pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal entitas pemerintah daerah yang memerlukannya.

### C. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini bertempat pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara Jalan Pahlawan No. 28 A Prapat Timur Kecamatan Lawe Bulan Kabupaten Aceh Tenggara.

Penelitian ini dimulai dari bulan Juni sampai dengan October 2016

**Tabe III.1**  
**Waktu Penelitian**

No	Jenis Penelitian	Juni				Juli				Agustus				September				October			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Riset Penelitian																				
2	Riset Pendahuluan																				
3	Seminar Proposal																				
4	Pengumpulan data																				
5	Pengolahan Data																				
6	Sidang Meja Hijau																				

### D. Populasi Dan Sampel

#### 1. Populasi

Menurut Sudjana (2005:6) Populasi adalah totalitas semua nilai yang mungkin, hasil menghitung ataupun pengukuran, kuantitatif maupun kualitatif mengenai karakteristik tertentu dari semua anggota kumpulan yang lengkap dan jelas yang ingin dipelajari sifat-sifatnya. Populasi dalam penelitian ini adalah laporan realisasi anggaran, neraca Komisi Pemilihan umum tahun 2015.

## **2. Sampel**

Penelitian ini menggunakan sampel jenuh. Menurut Sugiyono (2009;134) sampel jenuh adalah teknik menentukan sampel bila semua anggota populasi dijadikan sebagai sampel. Sampel penelitian ini adalah laporan realisasi anggaran, neraca Komisi Pemilihan umum tahun 2015.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam setiap penelitian, peneliti dituntut untuk menguasai teknik pengumpulan data sehingga menghasilkan data yang relevan dengan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis data kualitatif dari sumber primer dan sumber sekunder.

#### **1. Sumber Primer**

Sumber primer adalah sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2012:225). Sumber primer ini berupa catatan hasil wawancara yang diperoleh melalui wawancara yang penulis lakukan. Selain itu, penulis juga melakukan observasi lapangan dan mengumpulkan data dalam bentuk catatan tentang situasi dan kejadian di perpustakaan.

#### **2. Sumber Sekunder**

Sumber data sekunder merupakan sumber data yang tidak memberikan informasi secara langsung kepada pengumpul data. Sumber data sekunder ini dapat berupa hasil pengolahan lebih lanjut dari data primer yang disajikan dalam bentuk lain atau dari orang lain (Sugiyono, 2012:225). Data ini digunakan untuk mendukung informasi dari data primer yang diperoleh baik dari wawancara, maupun dari observasi langsung ke lapangan. Penulis juga

menggunakan data sekunder hasil dari studi pustaka. Dalam studi pustaka, penulis membaca literatur-literatur yang dapat menunjang penelitian, yaitu literatur-literatur yang berhubungan dengan penelitian ini.

Sumber data merupakan faktor penting dalam penelitian, untuk itu diperlukan teknik tertentu dalam pengumpulan data. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

**a. Wawancara**

Wawancara adalah percakapan yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan (Moleong, 2012:118). Melalui wawancara ini pula peneliti menggali informasi secara mendalam dari informan mengenai laporan realisasi anggaran dan neraca pada Sekretariat Komisi Pemilihan Kabupaten Aceh Tenggara.

**b. Dokumentasi**

Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang datanya diperoleh dari buku, internet, atau dokumen lain yang menunjang penelitian yang dilakukan. Dokumen merupakan catatan mengenai peristiwa yang sudah berlalu. Peneliti mengumpulkan dokumen yang dapat berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2012:240). Dalam hal ini peneliti menggunakan dokumen berupa data laporan realisasi anggaran dan neraca Sekretariat Komisi Pemilihan Kabupaten Aceh Tenggara tahun 2015.

## **F. Teknik Analisa Data**

Setelah melakukan pengumpulan data, seluruh data yang terkumpul kemudian diolah oleh peneliti. Data dianalisis menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu dengan mendeskripsikan secara menyeluruh data yang didapat selama proses penelitian. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2012:246) mengungkapkan bahwa dalam mengolah data kualitatif dilakukan melalui tahap reduksi, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

### **1. Reduksi**

Mereduksi berarti merangkum, memilih hal-hal pokok dan penting kemudian dicari tema dan polanya (Sugiyono, 2012:247). Pada tahap ini peneliti memilah informasi mana yang relevan dan mana yang tidak relevan dengan penelitian. Setelah direduksi data akan mengerucut, semakin sedikit dan mengarah ke inti permasalahan sehingga mampu memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai objek penelitian.

### **2. Penyajian Data**

Setelah dilakukan direduksi data, langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Data disajikan dalam bentuk tabel dan uraian penjelasan yang bersifat deskriptif.

### **3. Penarikan Kesimpulan**

Tahap akhir pengolahan data adalah penarikan kesimpulan. Setelah semua data tersaji permasalahan yang menjadi objek penelitian dapat dipahami dan kemudian ditarik kesimpulan yang merupakan hasil dari penelitian ini.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Profil Singkat Komisi Pemilihan Umum**

Satu tahun setelah penyelenggaraan pemilihan umum (Pemilu) tahun 1999, pemerintah bersama DPR mengeluarkan UU No 4 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas UU No 3 Tahun 1999 tentang Pemilu. Pokok isi dari UU No. 4/2000 adalah adanya perubahan penting, yaitu bahwa penyelenggaraan pemilihan umum tahun 2004 dilaksanakan oleh sebuah Komisi Pemilihan Umum (KPU) yang independen dan nonpartisan.

Independen dan nonpartisan inilah label baru yang disandang oleh Komisi Pemilihan Umum (KPU) saat ini. KPU baru ini terdiri atas para anggota yang dipilih dari orang-orang yang independen dan nonpartisan. Pembentukan KPU yang demikian tidak bisa dilepaskan dengan aktivitas KPU masa lalu, yaitu pada pemilu 1999. Pada saat itu KPU beranggotakan para fungsionaris partai peserta Pemilu. Dalam perjalanan KPU saat itu, publik melihat secara jelas bagaimana sangat kuatnya unsur kepentingan (*interest*) mewarnai setiap kegiatan KPU, sehingga sangat sering dalam pembahasan keputusan-keputusan KPU harus menghadapi situasi deadlock.

Kenyataan ini tentu tidaklah menggembirakan, khususnya dilihat dari sudut pengembangan citra dan perkembangan KPU sebagai lembaga penyelenggara Pemilu. Atas dasar pemikiran bahwa KPU sebagai lembaga penyelenggara Pemilu seharusnya bebas dari tekanan kepentingan-kepentingan,

serta kuatnya tuntutan dari banyak pihak bahwa lembaga penyelenggara Pemilu harus bersih dari intervensi partai politik dan pemerintah, maka DPR bersama pemerintah mengeluarkan UU No.4 tahun 2000 yang secara tegas menyatakan bahwa anggota KPU terdiri dari orang-orang independen dan non partisan.

Sifat independen dan nonpartisan KPU saat ini tercermin dari proses seleksi calon anggota KPU. Dari semua calon anggota KPU yang diajukan presiden kepada DPR untuk mendapat persetujuan, tidak satu pun yang berasal dari partai politik. Pada umumnya para calon berasal dari kalangan perguruan tinggi dan lembaga swadaya masyarakat (LSM). Secara lebih jelas persyaratan untuk menjadi anggota KPU secara lebih rinci adalah sebagai berikut :

1. Sehat jasmani dan rohani
2. Berhak memilih dan dipilih
3. Mempunyai komitmen yang kuat terhadap tegaknya demokrasi dan keadilan
4. Mempunyai integritas pribadi yang kuat, jujur dan adil
5. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang politik, kepartaian, pemilu dan kemampuan kepemimpinan
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik
7. Tidak sedang menduduki jabatan politik dan jabatan struktural dalam jabatan pegawai negeri.

KPU adalah lembaga yang bersifat nasional, tetap dan mandiri. Hal ini tercantum dalam UUD Negara Republik Indonesia 1945 dan UU tentang Pemilu. Seluruh anggota KPU dan perangkat pendukungnya menyadari bahwa rakyat menghendaki Pemilu 2004 lebih berkualitas dari pemilu-pemilu sebelumnya. Oleh karena itu, pada Pemilu 2004, KPU harus mampu menyelenggarakan pemilu

dengan tetap mengedepankan pencapaian asas-asas umum penyelenggaraan pemilu, yaitu; langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil serta beradab.

Guna mendukung tercapainya sasaran tersebut, KPU menyiapkan sejumlah peraturan yang berlaku untuk penyelenggara Pemilu. Misalnya Peraturan Tata Tertib KPU dan Kode Etik Pemilu. Selain hak dari kewajiban sebagaimana diatur dalam ketentuan perundangan, KPU juga wajib:

1. Melaksanakan dan mentaati hukum dan peraturan negara
2. Melaksanakan tugas secara jujur dan adil
3. Menghormati azas keterbukaan dan pentingnya memberikan informasi yang tepat, jujur, dan dapat memberikan akuntabilitas kepada masyarakat.
4. Melaksanakan tugas yang ditetapkan sesuai UU
5. Mengusahakan agar setiap peserta pemilihan umum yang meliputi partai politik, calon anggota legislatif dan pemilih, mendapat perlakuan yang adil dan setara
6. Melaksanakan tugas secara terkoordinasi antar anggota atau dengan instansi terkait
7. Menunjang pemantauan pemilihan umum agar berjalan secara efektif dan efisien

Dengan terbentuknya KPU Kabupaten Aceh Tenggara yang beranggotakan 5 orang dan bukan berasal dari partai politik, sehingga diharapkan betul-betul dapat melaksanakan tugasnya secara independen dan nonpartisan. Dalam Pasal 10 Undang-undang Nomor 3 Tahun 1999 tentang Pemilihan Umum dan Pasal 2 Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Komisi Pemilihan Umum dan Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat

Umum Komisi Pemilihan Umum, dijelaskan bahwa untuk melaksanakan Pemilihan Umum, KPU mempunyai tugas kewenangan sebagai berikut :

1. merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan Pemilihan Umum;
2. menerima, meneliti dan menetapkan Partai-partai Politik yang berhak sebagai peserta Pemilihan Umum;
3. membentuk Panitia Pemilihan Indonesia yang selanjutnya disebut PPI dan mengkoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum mulai dari tingkat pusat sampai di Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disebut TPS;
4. menetapkan jumlah kursi anggota DPR, DPRD I dan DPRD II untuk setiap daerah pemilihan;
5. menetapkan keseluruhan hasil Pemilihan Umum di semua daerah pemilihan untuk DPR, DPRD I dan DPRD II;
6. mengumpulkan dan mensistematiskan bahan-bahan serta data hasil Pemilihan Umum;
7. memimpin tahapan kegiatan Pemilihan Umum.

## **2. Visi dan Misi Komisi Pemilihan Umum**

### **a) Visi Komisi Pemilihan Umum**

Terwujudnya Komisi Pemilihan Umum sebagai penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki integritas, profesional, mandiri,

transparan dan akuntabel, demi terciptanya demokrasi Indonesia yang berkualitas berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

**b) Misi Komisi Pemilihan Umum Adalah**

1. Membangun lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki kompetensi, kredibilitas dan kapabilitas dalam menyelenggarakan Pemilihan Umum;
2. Menyelenggarakan Pemilihan Umum untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Presiden dan Wakil Presiden serta Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, adil, akuntabel, edukatif dan beradab;
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilihan Umum yang bersih, efisien dan efektif;
4. Melayani dan memperlakukan setiap peserta Pemilihan Umum secara adil dan setara, serta menegakkan peraturan Pemilihan Umum secara konsisten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Meningkatkan kesadaran politik rakyat untuk berpartisipasi aktif dalam Pemilihan Umum demi terwujudnya cita-cita masyarakat Indonesia yang demokratis.

**3. Struktur Organisasi**

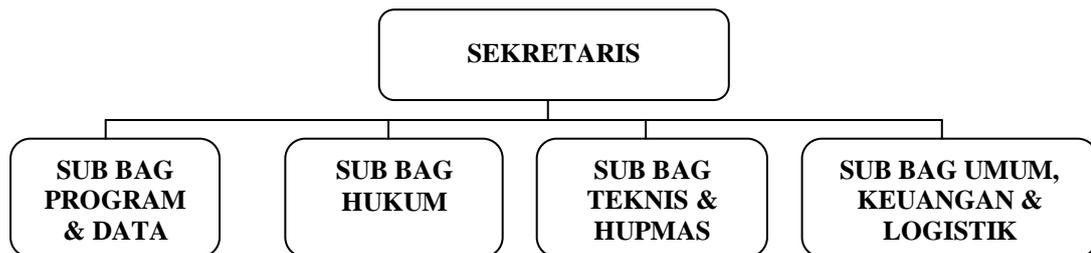
Organisasi didirikan untuk mencapai beberapa tujuan tertentu yang hanya dapat dicapai melalui tindakan yang harus dilakukan secara bersama-sama.

Tujuannya dapat saja berorientasi kedisiplinan serta tanggung jawab terhadap tugas – tugas yang diberikan.

Struktur organisasi merupakan salah satu alat bagi manajemen untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi mempunyai peranan yang penting dalam pengelolaan suatu Instansi atau Lembaga Pemerintahan,

Struktur Organisasi yang dipergunakan oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Umum adalah struktur organisasi lini atau garis, setiap pendelegasian tugas dan wewenang serta tanggungjawab bawahan disampaikan langsung kepada atasan.

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Sekretariat Komisi Independen Pemilihan atau Komisi Pemilihan Umum Terdiri dari dengan Struktur Organisasi



**Gambar 4.1. Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum**

#### **4. Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **a) Sekretaris KPU**

Tugas Sekretaris KPU:

1. Membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;
2. Memberikan dukungan teknis administratif;
3. Membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu;

4. Membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, serta Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi;
5. Membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten/Kota;
6. Memfasilitasi penyelesaian masalah dan sengketa Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten/Kota;
7. Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten/Kota; dan
8. Membantu pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Fungsi Sekretaris KPU:

1. Membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu di Kabupaten/Kota;
2. Memberikan pelayanan teknis pelaksanaan Pemilu di Kabupaten/Kota;
3. Memberikan pelayanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, anggaran, dan perlengkapan Pemilu di Kabupaten/Kota;
4. Membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten/Kota;
5. Membantu perumusan, penyusunan dan memberikan bantuan hukum serta memfasilitasi penyelesaian sengketa Pemilu di Kabupaten/Kota;
6. Membantu pelayanan pemberian informasi Pemilu, partisipasi dan hubungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu di Kabupaten/Kota;
7. Membantu pengelolaan data dan informasi Pemilu di Kabupaten/Kota;

8. Membantu pengelolaan logistik dan distribusi barang/jasa keperluan Pemilu di Kabupaten/Kota;
9. Membantu penyusunan kerjasama antar lembaga di Kabupaten/Kota;
10. Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan Pemilu dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten/Kota.

**Wewenang Sekretaris KPU:**

1. Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh KPU;
2. Mengadakan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Mengangkat pejabat fungsional dan tenaga profesional berdasarkan kebutuhan atas persetujuan KPU Kabupaten/Kota; dan
4. Memberikan layanan administrasi, ketatausahaan, dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Kewajiban Sekretaris KPU:**

1. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
2. Memelihara arsip dan dokumen Pemilu; dan
3. Mengelola barang inventaris KPU Kabupaten/Kota.

**b) Sub Bagian Program dan Data**

**Tugas Sub.Bagian Program dan Data :**

1. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana anggaran Pemilu;
2. Menyusun dan mengelola perencanaan anggaran Pemilu;
3. Mengelola, menyusun data pemilih;

4. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga pemerintahan lain yang terkait;
5. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga non pemerintahan;
6. Melakukan survey untuk mendapatkan bahan kebutuhan Pemilu;
7. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebutuhan pemilu;
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil monitoring penyelenggara Pemilu;
9. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil supervisi penyelenggara Pemilu;
10. Menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data;
11. Memberikan dan mengelola bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
12. Melaporkan hasil penyusunan dan pengelolaan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
14. Menyusun dan merencanakan kebutuhan anggaran proses rekrutmen Anggota KPU Kabupaten/Kota;
15. Menyusun dan merencanakan anggaran proses Penggantian Antar Waktu Anggota KPU;
16. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan

**c) Sub Bagian Hukum**

Tugas Sub.Bagian Hukum:

1. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan tentang Pemilu;
2. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara Pemilu;
3. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara hukum;
4. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum penyelenggara Pemilu;
5. Menyusun dan mengolah bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual partai politik peserta Pemilu;
6. Menyusun dan mengelola evaluasi terhadap kegiatan verifikasi partai politik peserta pemilu dan pelaporannya;
7. Menyusun dan mengelola verifikasi calon anggota DPRD Kabupaten/Kota;
8. Menyusun laporan kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu;
9. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan factual perseorangan peserta Pemilu;
10. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk verifikasi administrasi dan faktual calon perseorangan peserta Pemilu;
11. Mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan informasi administrasi pelaporan dana kampanye peserta Pemilu;
12. Mengumpulkan dan mengolah identifikasi kinerja staf di Subbagian Hukum;
13. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang materinya berhubungan dengan bidang tugas Subbagian Hukum;

14. Menyusun dan mencari bahan permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang di perlukan dalam rangka pemecahan masalah;
15. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
17. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sub bagian Hukum Kabupaten/Kota;
18. Melaksanakan inventarisasi peraturan perundang-undangan;
19. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

**d) Sub Bagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat**

Tugas Sub Bagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat :

1. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD Kabupaten/Kota;
2. Menyusun draft pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota;
3. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi tentang pemungutan suara, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
4. Menyusun dan mencari bahan draft pedoman dan petunjuk teknis pemungutan, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;

5. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan informasi untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penggantian antar waktu dan pengisian Anggota DPRD Kabupaten/Kota;
6. Menyiapkan semua berkas kelengkapan Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Kab/Kota dan hubungan calon pengganti untuk melengkapi kekurangan persyaratan;
7. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu
8. Menyusun draft pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;
9. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pelaksanaan kampanye;
10. menyusun draft tata cara pelaksanaan sosialisasi dan kampanye;
11. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, dan pelaksanaan pendidikan pemilih;
12. Melakukan identifikasi kinerja staf di Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
13. Menginventarisasi permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
15. Melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
16. Membantu dan mengelola memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumentasi hasil Pemilu;

17. Menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbag Teknis dan Hubmas;
18. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

**e) Sub Bagian Keuangan, umum dan logistik**

Tugas Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik :

1) Tugas Sub.Bagian Keuangan

1. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Keuangan;
2. Memberi informasi terbaru menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi kewenangan KPU Kabupaten/Kota;
3. Menyusun dan mengelola bahan peneliti laporan keuangan;
4. Menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran;
5. Menyusun dan memperbaharui apabila ada peraturan atau ketentuan keuangan yang terbaru;
6. Mengumpulkan dan menyusun data untuk keperluan perhitungan akuntansi;
7. Menyusun dan membuat daftar gaji/honor pegawai;
8. Menyusun dan membuat daftar pengadaan barang dan jasa;
9. Mengelola dan membuat kartu pengawasan pembayaran yang telah diajukan oleh pejabat pembuat komitmen (PPK) dan diselesaikan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
10. Menyusun dan membantu pejabat penandatanganan surat perintah membayar (SPM) untuk meneliti dokumen pembayaran yang telah

diajukan oleh PPK agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;

11. Menyusun dan membantu mengawasi dan mengecek pembuatan SPM sebelum diajukan dan di tandatangi oleh pejabat penandatangan SPM;
  12. Menyiapkan dan menyusun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan , serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu;
  13. Mengelola dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan keuangan;
  14. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
  15. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
  16. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
  17. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;
  18. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- 2) Tugas Sub. Bagian Umum :
1. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Umum;
  2. Menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat-menyurat, dan ekspedisi;
  3. Menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas;

4. Menyusun dan melakukan urusan perlengkapan di subbagian masing-masing;
  5. Menyusun dan mengelola urusan rumah tangga;
  6. Mencatat dan menyusun surat masuk/keluar;
  7. Menyusun dan mengarsipkan surat masuk/keluar;
  8. Menyusun dan Mengarsipkan himpunan-himpunan naskah dinas;
  9. Menyusun dan mencatat himpunan-himpunan naskah dinas yang keluar;
  10. Menyiapkan dan menyusun arsip dinas dan arsip statis;
  11. Mengumpulkan dan penyusunan arsip inaktif;
  12. Mengelola dan memelihara barang inventaris milik negara;
  13. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
  14. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
  15. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
  16. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;
  17. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- 3) Tugas Sub. Bagian Logistik :
1. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Logistik;
  2. Menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan, pengolahan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu;

3. Mengumpulkan dan mengolah bahan alokasi barang kebutuhan Pemilu serta membuat laporannya;
4. Mengalokasikan barang keperluan Pemilu;
5. Menyusun dan merencanakan alokasi kebutuhan sarana Pemilu bagi panitia Pemilu;
6. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
7. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
8. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
9. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;
10. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### **5. Deskripsi Karakteristik Pegawai Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara.**

Deskripsi karakteristik responden adalah menguraikan atau memberikan gambaran mengenai identitas Pegawai Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara dalam penelitian ini, sebab dengan menguraikan karakteristik dalam penelitian ini dapat diketahui sejauh mana identitas karakteristik pegawai yang dikelompokkan menjadi beberapa kelompok yaitu : jenis kelamin, tingkat pendidikan, lama bekerja dan usia responden.

##### **a. Jenis Kelamin**

Jenis kelamin dalam penelitian ini dapat dikelompokkan dalam 2 kelompok yaitu kelompok laki-laki dan wanita, untuk lebih jelasnya akan

disajikan karakteristik pegawai berdasarkan jenis kelamin yang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel IV.1.**  
**Karakteristik Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH	PERSENTASE
1	LAKI-LAKI	23	82%
2	PEREMPUAN	5	18%
3	TOTAL	28	100%

Sumber : Hasil pengolahan data Primer, 2016

Dari tabel 4.1 yakni karakteristik pegawai menurut jenis kelamin dari 28 orang pegawai Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara, maka jenis kelamin yang terbesar adalah laki-laki yakni sebesar 23 orang atau 82% dan berjenis kelamin perempuan sebesar 5 orang atau 18%.

#### **b. Pendidikan**

Pendidikan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan dalam 3 kelompok yaitu kelompok Strata 2 (S2), Strata 1 (S1), SMA Sederajat, untuk lebih jelasnya akan disajikan karakteristik pegawai berdasarkan pendidikan yang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel IV.2.**  
**Karakteristik Pegawai Berdasarkan Pendidikan**

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	PERSENTASE
1	S2	3	11%
2	S1	9	32%
3	SMA Sederajat	16	57%
4	TOTAL	28	100%

Sumber : Hasil pengolahan data Primer, 2016

Dari tabel 4.2 yakni karakteristik pegawai menurut pendidikan dari 28 orang pegawai Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara,

maka pendidikan yang terbesar adalah SMA sederajat yakni sebanyak 16 orang atau 57%, S1 sebanyak 9 orang atau 32% dan S2 sebanyak 3 orang atau 11%.

## B. PEMBAHASAN

### 1. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara

**Tabel IV.3.**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**KOMISI PEMILIHAN UMUM KAB. ACEH TENGGARA**  
**Per 31 Desember 2015 dan 2014**

Uraian	Catatan	TA 2015			TA 2014
		Anggaran	Realisasi	% Realisasi thd Anggaran	Realisasi
<b>PENDAPATAN</b>	<b>B.1</b>				0
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak			0	0	0
Jumlah Pendapatan			0	0	0
<b>BELANJA</b>	<b>B.2</b>				0
1. Belanja Pegawai	<b>B.2.1</b>	1.496.179.000	1.488.948.550	99,52%	928.057.000
2. Belanja Barang	<b>B.2.2</b>	533.648.000	514.648.000	96,44%	21.130.343.000
3. Belanja Modal	<b>B.2.3</b>	0	0	0,00%	0
<b>Jumlah Belanja</b>		<b>2.029.827.000</b>	<b>2.003.596.550</b>	<b>98,71%</b>	<b>22.058.400.000</b>

### 2. Penjelasan Umum Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara

#### a. Penjelasan Per Pos Laporan Realisasi Anggaran

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah pada Tahun Anggaran 2015 adalah sebesar Rp. 0,- atau mencapai 0 persen dari estimasi pendapatan yang

ditetapkan sebesar Rp. 0,- Keseluruhan Pendapatan Negara dan Hibah adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya.

Rincian Estimasi Pendapatan dan realisasi PNBP lainnya sampai dengan tanggal pelaporan dapat dilihat dalam Tabel berikut ini :

**Tabel : IV.4**  
**Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi PNBP**

No	Uraian	Estimasi Pendapatan	Realisasi	%
1	Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah	Rp -	Rp -	0,00%
	- Penerimaan Pajak	Rp -	Rp -	0,00%

Perbandingan realisasi PNBP TA 2015 dan 2014 disajikan dalam tabel di bawah ini :

**Tabel : IV.5.**  
**Perbandingan Realisasi PNBP TA 2015 dan 2014**

Uraian	TA. 2015	TA. 2014	Kenaikan/ (Penurunan)	
			Rp	%
Pendapatan Negara Bukan Pajak	-	-	-	0,00%
<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>

#### **b. Belanja Negara**

Realisasi belanja KPU Kab. Aceh Tenggara per kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2015 disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel : IV.6.**  
**Anggaran dan Realisasi Belanja per kegiatan TA 2015**

Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Anggaran	Realisasi Belanja	% Real Terhadap Anggaran
3355	Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU	Rp 1.008.941.000	Rp 684.484.533	67,84%
3356	Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Prasarana	Rp 10.065.000	Rp 6.290.000	62,49%
3357	Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data	Rp 34.856.000	Rp 23.185.000	66,52%
3358	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian	Rp 4.900.000	Rp -	0,00%
3360	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU)	Rp 377.369.000	Rp 192.899.000	51,12%
3361	Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota	Rp 2.460.000	Rp -	0,00%
3363	Penyiapan Penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penulahan Peraturan	Rp 3.720.000	Rp 1.070.000	28,76%

Realisasi belanja KPU Kab. Aceh Tenggara pada TA 2015 adalah sebesar Rp. 1.488.948.550,- atau sebesar 99.52 persen dari anggarannya dan dikurangi pengembalian belanja sebesar Rp. 9.351,- menjadi Rp. 1.488.939.199,- atau sebesar 99,52. Anggaran dan realisasi belanja TA 2015 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel : IV.7.**  
**Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2015**

Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	%
Belanja Pegawai	1,496,179,000	1,488,948,550	99.52%
Belanja Barang	533,648,000	514,931,000	96.49%
Belanja Modal	-	-	0.00%
<b>Jumlah</b>	<b>2,029,827,000</b>	<b>2,003,879,550</b>	<b>98.72%</b>

Komposisi Anggaran dan Realisasi Belanja dapat dilihat dalam Grafik berikut ini :

**Grafik. 4.2**  
**Komposisi Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2015**



Realisasi belanja tahun anggaran 2015 mengalami penurunan dibandingkan periode yang sama tahun sebelumnya. Perbandingan realisasi belanja TA 2015 dan 2014 dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

**Tabel : IV.8.**  
**Perbandingan realisasi Belanja TA 2015 dan 2014**

Uraian	Realisasi Belanja (Rp)		Naik (Turun)
	2015	2014	Rp
Belanja Pegawai	1,488,948,550	1,301,298,540	187,650,010
Belanja Barang	533,648,000	21,006,308,000	(20,472,660,000)
Belanja Modal	-	90,000,000	(90,000,000)
<b>Jumlah</b>	<b>2,022,596,550</b>	<b>22,397,606,540</b>	<b>(20,375,009,990)</b>

### c. Belanja Pegawai

Realisasi belanja pegawai TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp. 1.488.948.550,- dan Rp. 1.182.981.739,- Kenaikan realisasi belanja pegawai antara lain disebabkan kenaikan belanja gaji pokok dan tunjangan seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai. Rincian belanja pegawai disajikan dalam tabel berikut ini :

**Tabel : IV.9.**  
**Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai TA 2015 dan 2014**

Uraian	TA. 2015	TA.2014	Naik / (Turun)	%
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	1.133.948.550	546.231.000	587.717.550	107,60%
Belanja Tunjangan Lainnya	-	-	-	0,00%
Belanja Lembur	-	-	-	-
Belanja Tunj. Khusus & Belanja Pegawai Transito	355.000.000	235.200.000	119.800.000	50,94%
<b>Realisasi Belanja Bruto</b>	<b>1.488.948.550</b>	<b>1.182.981.739</b>	<b>305.966.811</b>	<b>25,86%</b>
Pengembalian Belanja	-	585	(585)	-100,00%
<b>Realisasi Belanja Netto</b>	<b>1.488.948.550</b>	<b>1.182.981.154</b>	<b>305.967.396</b>	<b>25,86%</b>

#### d. Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp. 514.931.000,- dan Rp. 21.006.308.000,-. Kenaikan realisasi Belanja Barang sebesar 252,21 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja barang dan belanja perjalanan dinas. Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

**Tabel : IV.10.**  
**Perbandingan Belanja Barang TA 2015 dan 2014**

Uraian	TA 2015	TA 2014	Naik / (Turun)	%
Belanja Barang Operasional	514.931.000	21.006.308.000	(20.491.377.000)	-97,55%
Belanja Barang Non Operasional	-	-	-	0,00%
Belanja Jasa	-	-	-	0,00%
Belanja Pemeliharaan	-	-	-	0,00%
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	-	-	-	0,00%
<b>Realisasi Belanja Bruto</b>	<b>514.931.000</b>	<b>21.006.308.000</b>	<b>(20.491.377.000)</b>	<b>0,00%</b>
Pengembalian Belanja	-	-	-	-
<b>Realisasi Belanja Netto</b>	<b>514.931.000</b>	<b>21.006.308.000</b>	<b>(20.491.377.000)</b>	<b>-97,55%</b>

#### e. Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp. 0,- dan Rp. 0,-. Kenaikan realisasi Belanja Modal sebesar -0 persen antara lain disebabkan belum terealisasi pada belanja Peralatan dan Mesin pada Semester I Tahun 2014. Rincian Belanja Modal disajikan dalam tabel berikut ini:

**Tabel : IV.11.**  
**Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014**

Uraian	TA. 2015	TA. 2014	Naik / (Turun)	
			Rp	%
Belanja Modal Tanah	-	-	-	-
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-	-	-	0,00%
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	-	-	-	-
<b>Realisasi Belanja Bruto</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>
Pengembalian Belanja	-	-	-	-
<b>Realisasi Belanja Netto</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>

**3. Penyajian Neraca Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten  
Aceh Tenggara**

**Tabel IV.12  
NERACA  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ACEH TENGGARA  
Per 31 Desember 2015 dan 2014**

NAMA PERKIRAAN	CATATAN	Desember 2015	Desember 2014
<b>ASET</b>			
<b>Aset Lancar</b>	<b>C.1</b>		
Kas dan Bank			
Kas di Bendahara Pengeluaran	<b>C.1.1</b>	0	0
Jumlah Kas dan Bank		0	0
Persediaan		313.589.000	312.180.000
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>C.1.2</b>	<b>313.589.000</b>	<b>312.180.000</b>
<b>Aset Tetap</b>	<b>C.2</b>		
Tanah	<b>C.2.1</b>	0	0
Peralatan dan Mesin	<b>C.2.2</b>	963.200.500	963.200.500
Gedung dan Bangunan	<b>C.2.3</b>	174.200.000	174.200.000
Jalan,Irigasi dan Jaringan	<b>C.2.4</b>	17.864.000	17.864.000
Akumulasi Penyusutan	<b>C.2.5</b>	840.767.570	746.210.355
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>314.496.930</b>	<b>409.054.145</b>
<b>Aset Lainnya</b>	<b>C.3</b>		
Aset Tak Berwujud	<b>C.3.1</b>	0	0
Aset Lain-lain	<b>C.3.2</b>	0	0
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>628.085.930</b>	<b>721.234.145</b>
<b>KEWAJIBAN</b>			
<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>C.4</b>		
Uang Muka dari KPPN	<b>C.4.1</b>	0	0
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>EKUITAS DANA</b>			
<b>Ekuitas Dana Lancar</b>	<b>C.5</b>		
Cadangan Persediaan	<b>C.5.1</b>	313.589.000	312.180.000
<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar</b>		<b>313.589.000</b>	<b>312.180.000</b>
<b>Ekuitas Dana Investasi</b>	<b>C.6</b>		
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	<b>C.6.1</b>	314.496.930	409.054.145
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	<b>C.6.2</b>	0	0
<b>Jumlah Ekuitas Dana Investasi</b>		<b>314.496.930</b>	<b>409.054.145</b>
<b>JUMLAH EKUITAS DANA</b>		<b>628.085.930</b>	<b>721.234.145</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		<b>628.085.930</b>	<b>721.234.145</b>

a. Aset

## 1. Aset Lancar

### a) Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 masing-masing sebesar Rp. 0,- dan Rp. 0,- yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal neraca.

### b) Kas Lainnya dan Setara Kas

Tidak Terdapat saldo Kas lainnya dan setara kas per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 .

### c) Piutang Bukan Pajak

Tidak terdapat Saldo Piutang Bukan Pajak per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 .

### d) Persediaan

Persediaan per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 .masing-masing adalah sebesar Rp. 313.589.000,- dan Rp. 312.180.000,-. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 .adalah sebagai berikut :

**Tabel : IV.13**  
**Rincian Persediaan**

No	Uraian	2015	2014
1	Kotak dan bilik Suara	312.180.000	312.180.000
2	Barang Konsumsi	1.409.000	0
<b>JUMLAH</b>		<b>313.589.000</b>	<b>312.180.000</b>

Mutasi Persediaan untuk Tahun 2015 adalah sebagai berikut :

**Tabel : IV.14**  
**Mutasi Persediaan Tahun Anggaran 2015**

<b>Saldo Per 31 Desember 2014</b>	<b>Rp</b>	<b>-</b>
Mutasi Tambah		
- Pembelian		
Mutasi Kurang		
- Habis Pakai		
<b>Desember 2015</b>	<b>Rp</b>	<b>-</b>

Pada tabel diatas mutasi persediaan Rp. 0 Tahun 2015 serta semua jenis persediaan pada tanggal tersebut dalam kondisi baik.

## **2. Aset Tetap**

Saldo aset Tetap per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 .masing-masing adalah sebesar Rp.314.496.930,- dan Rp. 409.054.145,- yang merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Rincian Aset Tetap KPU Kabupaten Aceh Tenggara per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

**Tabel : IV.15**  
**Rincian Aset Tetap**

No.	Uraian	31-Des-15	31-Des-14	Kenaikan (Penurunan)
1	Tanah	-	-	-
2	Peralatan dan Mesin	963.200.500	963.200.500	-
3	Gedung dan Bangunan	174.200.000	174.200.000	-
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	17.864.000	17.864.000	-
5	Aset Tetap lainnya	-	-	-
5	Akumulasi Penyusutan	840.767.570	746.210.355	94.557.215
<b>Jumlah</b>		<b>314.496.930</b>	<b>409.054.145</b>	<b>-</b>

#### a) Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 adalah Rp. 963.200.500,- dan Rp. 963.200.500,-. Kenaikan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel : IV.16**  
**Nilai Peralatan dan Mesin**

<b>Penambahan :</b>	
Saldo Awal	Rp 963.200.500
Pembelian	Rp -
Transfer Masuk	Rp -
Pengembangan	Rp -
Reklasifikasi Masuk	Rp -
Koreksi Nilai	Rp -
	<b>Rp 963.200.500</b>
<b>Pengurangan</b>	
Transfer Keluar	Rp -
Reklasifikasi Keluar	Rp -
Penghapusan	Rp -
Koreksi Nilai	Rp -
<b>Jumlah Mutasi</b>	<b>Rp 963.200.500</b>

#### b) Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 adalah Rp.174.200.000,- dan Rp. 174.200.000,-. Tidak terjadi perubahan nilai

terhadap Gedung dan Bangunan yang dimiliki oleh KPU Kab. Aceh Tenggara selama tahun 2015. Mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut :

**Tabel : IV.17**  
**Nilai Gedung dan Bangunan**

<b>Saldo Per 31 Desember 2011</b>	<b>Rp</b>	<b>174.200.000</b>
Mutasi Tambah		
- Pembelian	Rp	-
- Koreksi Pencatatan Nilai		
Mutasi Kurang		
- Koreksi Pencatatan Nilai		
<b>Saldo Per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp</b>	<b>174.200.000</b>

**c) Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Aset berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 adalah Rp.17.864.000,- dan Rp. 17.864.000,- pada KPU Kab. Aceh Tenggara.

**d) Aset Tetap Lainnya**

Terdapat Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 . pada KPU Kab. Aceh Tenggara sebesar Rp. 721.234.145,- dan 721.234.145,-. Tidak terdapat Aset Lainnya per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 .pada KPU Kab. Aceh Tenggara

**b. Kewajiban**

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga

Tidak terdapat Saldo Utang Perhitungan Pihak Ketiga per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 . pada KPU Kab. Aceh Tenggara

2. Utang Kepada Pihak Ketiga

Tidak terdapat Saldo Utang Kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 . pada KPU Kab. Aceh Tenggara

3. Uang Muka dari KPPN

Terdapat Saldo Uang Muka dari per 31 Desember 2015 pada KPU Kab. Aceh Tenggara. sebesar Rp. 0,-

4. Pendapatan Yang Ditangguhkan

Tidak terdapat Saldo Pendapatan Yang Ditangguhkan per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 ,pada KPU Kab. Aceh Tenggara

**c. Ekuitas Dana**

1. Ekuitas Dana Lancar

a) Cadangan Piutang

Tidak Terdapat Cadangan Piutang per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014.

b) Cadangan Persediaan

Jumlah Cadangan Persediaan per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 . masing-masing sebesar Rp. 313.589.000,- dan Rp. 312.180.000,- merupakan jumlah ekuitas dana lancar KPU Kab. Aceh Tenggara dalam bentuk Persediaan

c) Utang Jangka Pendek Lainnya

Tidak terdapat Saldo Utang Jangka Pendek per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 pada 0,-.

2. Ekuitas Dana Investasi

a) Diinvestasikan Dalam Aset Tetap

Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Tetap per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 .adalah sebesar 721.234.145,- dan 721.234.145,-merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap.

b) Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya

Tidak terdapat Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Lainnya per 31 Desember 2015 dan Tahun 2014 pada KPU Kab. Aceh Tenggara.

#### **4. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara Anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja, selama periode 01 Juli s.d 31 Desember 2015.

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah pada TA 2015 terdiri dari Penerimaan Negara Bukan Pajak sebesar Rp. 0,- atau mencapai 0 persen dari estimasi pendapatan sebesar Rp. 0,-.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2015 adalah sebesar Rp.2.003.879.950,- atau mencapai 98,72 persen dari anggarannya sebesar Rp.2.029.827.000,-. Jumlah realisasi Belanja tersebut terdiri dari realisasi Belanja Rupiah Murni.

#### **5. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2015 dan 31 desember 2014. Jumlah Aset adalah sebesar Rp. 628.085.930,- yang terdiri dari Aset Lancar Rp.313.589.000,- Aset Tetap sebesar Rp. 314.496.930,-. Jumlah Kewajiban adalah sebesar Rp. 0,- yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek. Sementara itu jumlah Ekuitas Dana

adalah sebesar Rp. 628.085.930,- yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar Rp. 313.589.000,- dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp. 314.496.930,-

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian pada bab sebelumnya dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Penyajian laporan keuangan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara memuat laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.
2. Sumber Daya Manusia dalam Penyajian laporan keuangan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2015 Bagian Anggaran 076 Tahun 2015 ini belum maksimal sehingga adanya keterlambatan dalam penerbitan laporan keuangan.
3. Laporan Realisasi Anggaran di Sekretariat Komisi Pemilihan Kabupaten Aceh Tenggara tidak terdapat *surplus* dan *defisit*, penyajian laporan realisasi anggaran yang dibuat oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Kabupaten Aceh Tenggara tidak sesuai dengan PSAP nomor 01 tentang penyajian laporan keuangan.
4. Pada tahun anggaran 2015, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara di dalam penyajian laporan keuangan telah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Tetapi dalam hal nama laporan Realisasi Anggaran, belum sepenuhnya menggunakan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

**B. SARAN**

1. Dalam proses penyajian laporan keuangan pada tahun berikutnya sebaiknya Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara lebih meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam penyajian laporan keuangan yang baik.
2. Pada tahun berikutnya, hendaknya kinerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara dapat lebih baik lagi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, segenap jajaran Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Aceh Tenggara mengemban nilai-nilai dasar yaitu : integritas, profesional, mandiri, transparan dan akuntabel.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Riyanto, 2003, *Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan*, Edisi keempat Yayasan Penerbit FE UGM, Yogyakarta
- Glaser, Barney G. & Strauss, Anselm L. (1967). *The Discovery of Grounded Theory: Strategies for Qualitative Research*. Aldine Publishing Company. Chicago:
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, 2010. *Modul Pembelajaran Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 01 PP Nomor 71 Tahun 2010* : Salemba Empat, Jakarta.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. 2005, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang *Standar Akuntansi Pemerintahan* : Salemba Empat, Jakarta.
- Milles, M.B. and Huberman, M.A. 1984. *Qualitative Data Analysis*. London: Sage Publication
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*: Rosdakarya. Bandung.
- Munawir, S. 2000, *Analisa Laporan Keuangan*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Liberty, Yogyakarta,
- Nasution, S. 2003. *Metode Penelitian Naturalistik-Kualitatif*. Tarsito. Bandung
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010 *Tentang Standar akuntansi Pemerintah*. Jakarta
- Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 01 PP Nomor 71 Tahun 2010
- Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 PP Nomor 71 Tahun 2010
- Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 *Tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga*. Jakarta.
- Renier, G.J. 1997. *History its Purpose and Method* (terjemahan Muin Umar). Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Renyowijoyo, Muindro. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Kedua. Jakarta : Mitra Wacana Media.
- Seiddel, Henry. M., Ball, Jane. W., Dains, Joyce. E., Benedict, W. William. 1998. *Growth and Measurement. Mosby's Guide to Physical Examination*. The C. V. Mosby Company. Washington.
- Soemarso S.R 1992. *Akuntansi Suatu Pengantar* Buku Kesatu, Edisi Ke Empat, : Penerbit PT. Rineka Cipta. Jakarta.

Spradley, Jb. (1980). *Participant Observation*. New York: Holt, Rinehart and Winstons.

Sudjana, Prof, DR, M.A,M.Sc. 2005. *Metoda Statistika*. Tarsito. Bandung.

Sugiyono, 2008. *Statistika untuk Penelitian*, Bandung, Alfabeta

Sugiyono 2011. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta. Bandung.

Sutopo, H.B. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. UNS Press. Surakarta.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara. Jakarta

Warren, Carl S, James M. Reeve, Philip E. Fess, tanpa tahun, *Pengantar Akuntansi*, Terjemahan oleh Aria Farahmita, Amanugrahani, dan Taufik H, 2005, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

[www.bpk.go.id](http://www.bpk.go.id)

Zikmund, W.G. (1997), *Business Research Method*, (Fourth edition), The Dryden Press, Harcourt College Publisher.

## PERNYATAAN SKRIPSI

Saya bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BENNI MUTTAQIN .S

NPM : 1005170162

Program : Strata – 1 (S1)

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa data - data Laporan Keuangan atau data - data lainnya dalam skripsi ini adalah benar saya peroleh dari SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ACEH TENGGARA. Dan apabila bila ternyata dikemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil **PLAGIAT** karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Medan,           Ocktober 2016  
Saya yang menyatakan

BENNI MUTTAQIN S