

**IMPLEMENTASI AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK BERBASIS AKRUAL
DALAM MEWUJUDKAN GOOD GOVERNMENT GOVERNANCE
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN ENREKANG**

SKRIPSI

**OLEH
RIDWAN
105730499614**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

MAKASSAR

2019

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK BERBASIS AKRUAL
DALAM MEWUJUDKAN GOOD GOVERNMENT GOVERNANCE
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN ENREKANG**

**RIDWAN
NIM 105730499614**

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

PERSEMBAHAN

“Tidak ada pemberian dari orang tua kepada anaknya yang lebih utama dari pada budi pekerti yang baik”. (HR Tirmidzi)

Kupersembahkan karya ini kepada ibu dan ayahku yang telah memberikan dukungan serta do'a yang tiada henti untuk kesuksesan putranya.

MOTTO HIDUP

“Jadilah seperti karang di lautan yang kuat dihantam ombak dan kerjakanlah hal yang bermanfaat untuk diri sendiri dan orang lain, karena hidup hanyalah sekali. Ingat hanya pada Allah apapun dan dimanapun kita berda kepada Dia-lah tempat meminta dan memohon”



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Implementasi Akuntansi Sektor Publik Berbasis Akual
Dalam Mewujudkan Good Government Governance Pada
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten
Enrekang"
Nama Mahasiswa : Ridwan
No. Stambuk/NIM : 105730499614
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar
Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diseminarkan

Makassar, 09 Februari 2019

Menyetujui,

Pembimbing I,

Dr. H. Ansyarif Khalid, SE., M.Si, Ak., CA
NIDN: 0916096601

Pembimbing II,

Ismail Rasulong, SE., MM
NIDN: 0905107302

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,



Ismail Rasulong, S.E., M.M.
NBM: 903 078

Ketua Program Studi Akuntansi,

Ismail Badollahi, S.E., M.Si, Ak., CA, CSP
NBM: 107 3428



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama **RIDWAN**, NIM : **105730499614**, diterima dan disahkan oleh panitia ujian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0001/2019 M, Tanggal 4 Jumadil Akhir 1440 H/ 9 Februari 2019 m, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 04 Jumadil Akhir 1440 H
 09 Februari 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr, H, Abdul Rahman Rahim, SE., MM (.....)
 (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....)
 (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr, Agus Salim HR, SE., MM (.....)
 (WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr, Muryani Arsal, SE., MM, AK, CA (.....)
 2. Ismail Badollahi, SE, M.Si, AK, CA, CSP (.....)
 3. Muttiami, SE., M.SI (.....)
 4. Ismail Rasulong, SE., MM (.....)

Disahkan oleh,
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 Universitas Muhammadiyah Makassar
Ismail Rasulong, S.E., M.M
 NBM: 903 078



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ridwan
Stambuk : 105730499614
Program Studi : Akuntansi
Dengan Judul : Implementasi Akuntansi Sektor Publik Berbasis Aktual
Dalam Mewujudkan Good Government Governance Pada
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten
Enrekang"

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 09 Februari 2019

Yang membuat pernyataan,



RIDWAN

Diketahui Oleh:

Ketua Program Studi,



Ismail Rasulong, S.E., M.M
NBM: 903-078

Ismail Badollahi, SE., M.Si, AK, CA, CSP
NBM: 107 3428

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah segala puji syukur kehadirat Allah SAW, karena dengan ridha dan rahmat-Nya akhirnya Skripsi ini dapat selesai tepat pada waktunya.

Sholawat serta salam yang tetap tercurahkan kepada junjungan Nabi kita Muhammad SAW, yang dengan jiwa sucinya penuh pengorbanan dan keikhlasan telah membimbing dan menuntut umatnya kejalan penuh dengan cahaya ilmu yang di Ridhoi oleh Allah SWT.

Skripsi ditujukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan program studi pada jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar (Unismuh)

Tentu dalam selesainya skripsi ini tidak lepas dari berbagai kendala dan tantangan yang selalu menghadang. Olehnya itu dengan penuh rasa rendah hati, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga pada semua pihak yang telah memberikan bantuannya kepada penulis selama menyelesaikan pendidikan sampai Skripsi ini, antara lain:

1. Allah SWT, tuhan semesta Alam yang menguasai tubuh dan ruh penulis... yang tak henti-hentinya melimpahkan rahmatnya, karunianya dan Hidayah yang tanpa batas kepada penulis.
2. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE.,MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Rasulong, SE.,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si,Ak,CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.

5. Bapak Dr. H. Ansyarif Khalid ,SE,M.Si, Ak.,CA selaku pembimbing I yang senantiasa memnerikan saran dan bimbingannya kepada penulis, sehingga skripsi selesai dengan baik.
6. Bapak Ismail Rasulong, SE.,MM, selaku pembimbing II yang telah berkenan membantu selama selama dalam penyusunan hingga ujian skripsi.
7. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi atas ilmu-ilmunya yang diberikan kepada penulis selama masa perkuliahan serta seluruh staf pegawai/ administrasi Fakultas Ekonomi atas pelayanannya selama ini.
8. Ucapan terima kasih yang tak terhingga penulis persembahkan buat saudara-saudara tercinta Jayanti, Hamida, Sainuddin, Rahman, Hasni, Buhari, Sahra dan Reza yang berkat motivasi, doa, bantuan dan dorongan sehingga cita-cita penulis dapat terwujud.
9. Para Sahabat penulis, Sulviani, Susanti, Reskyi Arianti, Parida, Putryi, serta seluruh teman-teman angkatan 2014 yang selalu menghiasi hari-hari penulis semasa perkuliahan dan selalu memberikan bantuan serta dorongan semangatnya selama ini.
10. Terima kasih untuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.

Semoga segala bantuan, doa, dan motivasinya kepada penulis yang telah diberikan, mendapat pahala yang berlipat dari Allah SWT dan semoga tulisan tugas akhir ini menjadi berkah dari Allah SWT serta bermanfaat dalam menambah khasanah ilmu pengetahuan. Amin

Billahi Fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalumu Alaikum Wr.Wb

Makassar, 09 Februari 2019

Penulis

ABSTRAK

Ridwan. 2018. Implementasi Akuntansi Sektor Publik Berbasis AkruaI dalam Mewujudkan Good Government Governance pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Kabupaten Enrekang. Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Ansyarif Khalid dan Pembimbing II Ismail Rasulong.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana Implementasi Akuntansi Sektor Publik Berbasis AkruaI dalam Mewujudkan Good Government Governance pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Kabupaten Enrekang periode tahun 2016 dan 2017. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah Observasi. Teknis analisis data adalah deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan badan pengelolaan keuangan daerah kabupaten Enrekang telah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan berbasis akruaI karena telah memenuhi prinsip-prinsip *Goog Governance*.

Kata Kunci : *Good Government Governance*, standar akuntansi pemerintahan

ABSTRACT

Ridwan, 2018. Accrual Based Public Sector Accounting Implementation in Realizing Good Government Governance in Regional Financial Mangement Bodies at Enrekang District. Thesis Accounting Study Program Faculty of Economics and Business University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by Supervisor I Ansyarif Khalid and Advisor II Ismail Rasulong.

This study aims to find out how far Accrual Based Public Sector Accounting Implementation in Realizing Good Government Governance in Regional Financial Mangement Bodies at Enrekang District period of 2015 and 2016. Data collection techniques used are observation. Data analysis technique is descriptive kualitatif.

The result of this study indicate that Enrekang district financial management bodies are in accordance with accrual-based government accounting standards because they have met the principles of good governance.

Keywords : *Good Government Governance, Government accounting standards.*

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
SURAT PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK.....	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
A. Definisi dan Tujuan Akuntansi Sektor Publik.....	6
B. Karakteristik dan Ruang Lingkup Akuntansi Sektor Publik.....	7
C. Sistem Akuntansi Keuangan Sektor Publik	10
D. Prinsip Akuntansi Sektor Publik	12
E. Standar Akuntansi Basis Kas Menuju AkruaI	17

F. Penyajian Laporan Keuangan Daerah	22
G. Standar Akuntansi Basis Akrua.....	27
H. Defenisi Good Governance.....	30
I. Prinsip Good Governance.....	31
J. Unsur-Unsur Good Governance	33
K. Peneliti Terdahulu	34
L. Kerangka Konsep	36
BAB III METODE PENELITIAN.....	38
A. Jenis Penelitian	38
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	38
C. Depenisi Operasi Variabel	38
D. Jenis dan Sumber Data	39
E. Metode Pengumpulan Data	39
F. Metode Analisis	40
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	41
A. Sejarah Singkat BPKD Kabupaten Enrekang.....	41
B. Visi dan Misi BPKD Kab. Enrekang.....	42
C. Struktur Organisasi	43
D. Job Description	44
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	70
A. Hasil Penelitian	70
B. Pembahasan.....	87
BAB VI PENUTUP	90
A. Kesimpulan	91
B. Saran	92

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Perbedaan Sifat dan Karakteristik ASP	14
Tabel 2.2	Perbedaan Komponen Laporan PP 24/2015 dengan PP 71/2010	19
Tabel 2.3	Penelitian Terdahulu	34
Tabel 5.1	Komponon Laporan PP 24/2005 dengan PP 71/2010	72

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Sistem Akuntansi Keuangan	11
Gambar 2.2	Kerangka Konsep	31
Gambar 4.1	Struktur Organisasi BPKD Kab. Enrekang	43

DAFTAR LAMPIRAN

Laporan Keuangan Kabupaten Enrekang

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Semangat dari reformasi adalah mewujudkan masyarakat yang adil dan beradab dari segala bentuk insklusifme yang di lakukan oleh rezim penguasa akibatnya reformasi tersebut seakan terbungkam oleh sistem yang di jalankan oleh pemerintah karena tidak adanya transparansi. Sehingga politik, sosial dan kemasyarakatan serta ekonomi yang di bawah oleh arus reformasi telah menyebabkan tuntutan yang beragam tentang pengelolaan pemerintah yang terbaik.

Tuntutan transparansi publik, kinerja yang baik dan akuntabilitas hingga mampu mewujudkan Civil Soceity dan Clean Coverment begitu sering di tujukan kepada pemerintah baik di pusat maupun di daerah. Berawal dari sinilah pemerintah mengeluarkan Undang-Undang yang sangat urgen substansinya dalam kehidupan sistem ketatanegaraan, khususnya sistem hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan Daerah. Kedua Undang-Undang itu adalah Undang-Undang No.32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah, dan undang-undang No.33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pusat dan daerah; Kedua Undang-undang tersebut menjadi sangat penting karena membawa dampak yang sangat mendasar pada kehidupan tata pemerintah dan tata keuangan pemerintah pusat dan daerah, yang pada akhirnya nanti pasti akan membawa perubahan yang mendasar pula pada peningkatan kesejahteraan seluruh rakyat indonesia. Dengan hembusan reformasi masih berlangsung tuntutan pemberian otonomi yang

lebih luas kepada pemerintah daerah semakin kuat. Tuntutan itu menyangkut pula tuntutan akan pertimbangan keuangan antara pusat dan daerah yang lebih rasional, proposional dan nyata, tidak lagi sebagai jargon politik. Demikian pula, atas pemerintahan yang lebih bersih (clean Government) dalam arti pemerintahan yang bersih (jujur, terbuka, transparant dan bertanggung jawab) atau akuntabel terhadap masyarakat.

Pengelolaan keuangan daerah selama ini telah di upayakan sepenuhnya mengacu kepada kepmendagri Nomor 29 tahun 2002. Penerapan Kepmendagri Nomor 29 ini tentunya harus di akui telah memberi spirit yang cukup besar dalam pengelolaan keuangan daerah yang lebih baik dari waktu ke waktu. Hal ini di susul kemudian dengan lahirnya undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan negara yang tentunya dapat di maknai sebagai upaya untuk lebih mempertegas pentingnya pengelolaan keuangan berbasis kinerja yang sekaligus menjadi alat bantu pemerintah daerah dalam menciptakan akuntabilitas keuangan daerah yang transparant dan akuntabilitas.

Perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah adalah sistem pembiayaan pemerintah dalam kerangka negara kesatuan, yang mengatur pembagian keuangan antara pemerintah pusat dan daerah serta pemerataan daerah secara profesional, demokrasi, adil dan transparant. Dengan memprediksi kondisi dan kebutuhan daerah sejalan dengan kewajiban dan pembagian kewenangan serta tata cara penyelenggara kewenangan tersebut, serta pengelolaan pengawasan keuangan.

Secara khusus pergeseran dalam akuntansi sektor publik (pengelolaan keuangan daerah) ada enam yang terjadi, yakni dalam akuntabilitas (dari

akuntabilitas vertikal menjadi akuntabilitas horizontal), penyusunan anggaran (dari proses tradisional menjadi proses penyusunan anggaran kinerja), pengendalian dan audit (dari pengendalian dan audit keuangan menjadi pengendalian audit keuangan serta kinerja), penggunaan dana APBD (dari tidak adanya konsep efisiensi, efektifitas, dan ekuitas menjadi di terapkannya konsep tersebut), penerpan pertanggung jawabn (dari tidak adanya pusat pertanggung jawaban menjadi adanya pusat pertanggung jawaban) dan sistem akuntansi keuangan pemerintah daerah (dari pembukuan menjadi akuntansi).

Pemerintah daerah dalam pengelolaan keuangan memiliki pertanggung jawaban kepada instansi maupun pihak yang berkaitan dalam persoalan keuangan-keuangan daerah untuk bertugas melakukan pengawasan internal dan eksternal pengelolaan keuangan daerah. Pengawasan internal pengelolaan keuangan daerah selain melakukan pengawasan atau urusan kas/uang, memperhatikan pula tata pelaksanaan penyelenggara program. Kegiatan manajemen program oleh pemerintah daerah segi efisiensi dan efektifitasnya yang dapat mempengaruhi kekuatan dan daya guna keuangan daerah. Sebagaimana dalam perhitungan laporan realisasi keuangan untuk mengetahui rasio dan efektifitas daerah dalam merealisasikan program daerah.

Pengawasan tersebut dapat di lakukan oleh pihak yang berkompeten demi pelaporan realisasi anggaran secara transparant dan akurat. Sistem akuntansi keuangan sektor publik di kabupaten enrekang selayaknya hadir sebagai sebuah sistem yang mengatur persoalan keuangan daerah yang berbasis good government governance dengan tujuan menaikkan laba serta

dapat mencapai target yang telah ditetapkan namun tetap bermanfaat bagi pemerintah dan lingkungan sosialnya. serta di harapkan untuk dapat meminimalisir terjadinya kebocoran keuangan ataukah terjadinya penyimpangan dalam persoalan anggaran.

Pemerintah daerah sebagai daerah otonom tentunya memiliki perangkat-perangkat tersendiri dalam mengelola keuangan daerahnya. Hanya saja tentunya harus berdasarkan undang-undang dan peraturan pemerintah yang ada. Penelitian ini dilakukan di Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang. Adapun alasan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah dalam penerapan akuntansi sektor publik dalam pengelolaan keuangan daerah sudah sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah yang ada. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “Implementasi Akuntansi Sektor Publik Berbasis Akruwal Dalam Mewujudkan Good Government Governance pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Enrekang”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang dikemukakan diatas, maka yang menjadi masalah pokok dalam penelitian ini adalah “Bagaimanakah Implementasi Akuntansi Sektor Publik yang Berbasis Akruwal dalam Mewujudkan *Good Government Governance* pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Enrekang ?”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai pada penelitian ini adalah untuk mengetahui “Sejauh Mana Implementasi Akuntansi Sektor Publik yang Berbasis AkruaI dalam Mewujudkan *Good Governmen Governance* pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Enrekang.

D. Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini ada banyak manfaat yang dapat diambil baik bagi penulis, perusahaan maupun pihak lain diantaranya adalah:

1. Manfaat teoritis

Sebagai bahan untuk menambah pengetahuan tentang Implementasi Akuntansi Sektor Publik yang Berbasis AkruaI dalam Mewujudkan *Good Governmen Governance* pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Enrekang.

2. Manfaat praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan informasi bagi pihak lain yang membutuhkan, terutama dalam Pengelolaan Keuangan Daerah yang Berbasis AkruaI dalam Mewujudkan *Good Governmen Governance* pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Enrekang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Definisi dan Tujuan Akuntansi Sektor Publik

Menurut Indra Bastian (2010:6) mendefenisikan bahwa Akuntansi Sektor Publik adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang di terapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tertinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial pada proyek-proyek kerja sama sektor publik dan swasta.

Menurut Muindro (2010) Akuntansi Sektor Publik. Akuntansi sektor Publik adalah sistem akuntansi yang di pakai oleh lembaga-lembaga publik sebagai salah satu alat pertanggung jawaban kepada publik.

Organisasi sektor publik menghadapi tekanan untuk lebih efisien memperhitungkan biaya ekonomi dan biaya sosial dan memanfaatkannya bagi publik serta dampak negatif atas aktifitas yang di lakukan. Berbagai tuntunan tersebut menyebabkan akuntansi dapat di terima sebagai ilmu yang di butuhkan untuk mengelola urusan-urusan publik. Akuntansi sektor publik sedang mengalami proses untuk menjadi disiplin ilmu yang lebih di butuhkan.

Ruang lingkup akuntansi sektor publik meliputi badan-badan pemerintahan (pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan unit-unit kerja pemerintah), organisasi sukarelawan, rumah sakit, perguruan tinggi dan universitas, yayasan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi keagamaan, organisasi publik dan sebagainya.

Sistem akuntansi untuk badan-badan pemerintah harus mengikuti standar

akuntansi pemerintah (SAP) seperti di maksud dalam undang-undang nomor 17 tahun 2003 pasal 32, dan peraturan pemerintah nomor 4 tahun 2005. Di sisi lain unit-unit pemerintah yang bergerak di bidang bisnis (BUMN dan BUMD) harus mengikuti standar akuntansi keuangan yang di keluarkan oleh IAI (ikatan akuntansi indonesia). Sementara itu, operasi publik non pemerintahan mengikuti standar akuntansi keuangan.

Menurut Bachtiar Arif, Muchlis, Iskandar dalam akuntansi sektor publik, tujuan akuntansi sektor publik dan akuntansi bisnis pada umumnya adalah sama yaitu:

1. Akuntabilitas

Di dalam pemerintahan, keuangan negara yang di kelola harus dapat di pertanggung jawabkan sesuai amanat konstitusi pelaksanaan.

2. Manajerial

Akuntansi pemerintahan memungkinkan pemerintah untuk melakukan perencanaan berupa penyusunan APBN dan strategi pembangunan lain, untuk melakukan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengendalian atas kegiatan tersebut dalam rangka pencapaian ketaatan kepada peraturan perundang-undangan, efisiensi, efektifitas, dan ekonomis.

3. Pengawasan

Pemeriksaan keuangan di indonesia terdiri dari pemeriksaan keuangan secara umum, pemeriksaan ketaatan, dan pemeriksaan operasional atau manajerial.

B. Karakteristik dan Ruang Lingkup Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik diarahkan untuk mencapai hasil tertentu yang harus memiliki manfaat bagi publik. dalam beberapa hal akuntansi sektor

publik berbeda dengan sektor swasta karena adanya perbedaan lingkungan yang mempengaruhi. sifat dan karakteristik organisasi sektor publik terutama adalah tujuan, sifat, dan sumber dananya. Sifat organisasi sektor publik adalah organisasi non laba. Tujuannya hanyalah memberikan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan kesejahteraannya.

Organisasi sektor publik bergerak dalam lingkungan yang sangat kompleks. Komponen lingkungan yang mempengaruhi sektor publik meliputi faktor ekonomi, politik, kultur, dan demografi.

Tujuan sektor publik adalah memberi pelayanan kepada masyarakat dan mensejahterakan masyarakat. Misalnya pelayanan dalam bidang pendidikan, keamanan, kesehatan masyarakat, penegak hukum, transportasi publik, penyediaan barang kebutuhan masyarakat dan sebagainya. Sementara itu, sektor komersial bertujuan mencari laba untuk meningkatkan kesejahteraan pemegang saham.

Tabel 2.1: Perbedaan Sifat dan Karakteristik Akuntansi Sektor Publik

Perbedaan	Sektor Publik	Sektor Swasta
Tujuan Organisasi	Nonprofit	Profit Mitive
Sumber Pendanaan	Pajak, retribusi, utang, obligasi pemerintah, laba BUMN/BUMD, penjualan asset	Pembiayaan internal: modal sendiri
Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban kepada masyarakat (public) dan DPR	Pertanggungjawaban kepada pemegang saham dan kreditor
Struktur Organisasi	Birokrasi, kaku, dan hierarkis	Fleksibel: datar, pyramid, fungsional
Karakteristik Anggaran	Terbuka untuk publik	Tertutup untuk publik
Sistem Akuntansi	Cash Accounting	Accrual Accounting

Sumber: mardiasmo, Akuntansi Sektor Publik, Yogyakarta: Andi

Persamaan sektor publik dan sektor swasta (Muindro 2010)

1. Kedua vektor merupakan bagian integral dari sistem ekonomi di suatu negara dan menggunakan sumber daya yang sama untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Keduanya menghadapi masalah yang sama yaitu kelangkaan sumber daya, sehingga dituntut untuk menggunakan sumber daya organisasi secara ekonomi, efisiensi, dan efektif.
3. Proses pengendalian manajemen termasuk manajemen keuangan pada dasarnya sama di kedua sektor. Sama-sama membutuhkan informasi yang handal dan relevan.
4. Kedua sektor dari ikat pada peraturan perundangan dan ketentuan hukum lain yang disyaratkan.

Menurut Ring dan Perry ada 6 poin utama perbedaan sektor publik dan sektor swasta:

1. Sektor publik memiliki kerentanan terhadap konflik tujuan dan sasaran dalam mengimplementasikan kebijakan lebih tinggi daripada sektor swasta.
2. Sektor publik lebih terbuka terhadap lingkungan luarnya daripada sektor swasta.
3. Sektor publik melayani stakeholder yang lebih beragam/berbeda-beda sehingga lebih sulit untuk suatu isu dan strategi yang digunakan untuk mencapainya daripada sektor swasta.
4. Sektor publik lebih memiliki keterbatasan waktu, yang dibatasi oleh periode suksesi pimpinan eksekutif, dan perubahan komposisi lembaga pembuat kebijakan.

5. Sektor publik dibayangi oleh koalisi yang rentan antara kelompok politik sehingga penetapan isu strategis nya lebih cenderung berkaitan dengan usaha mengembangkan polisi tersebut.
6. Sektor publik lebih rentan terhadap intervensi atau pengaruh dari berbagai kelompok kepentingan dalam mengambil suatu kebijakan, sehingga seringkali menganggap rasionalitas dan efektivitas suatu kebijakan yang diambil.

C. Sistem Akuntansi Keuangan Sektor Publik

Definisi sistem akuntansi pemerintahan yang termuat dalam Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010 adalah rangkaian sistem dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi saja analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di Lingkungan organisasi pemerintah.

Sistem akuntansi pemerintahan daerah dari proses atau prosedur baik itu dengan menggunakan metode manual maupun secara terkomputerisasi. prosedur yang dimaksud dimulai dari pencatatan penggolongan dan peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran pemerintah daerah.

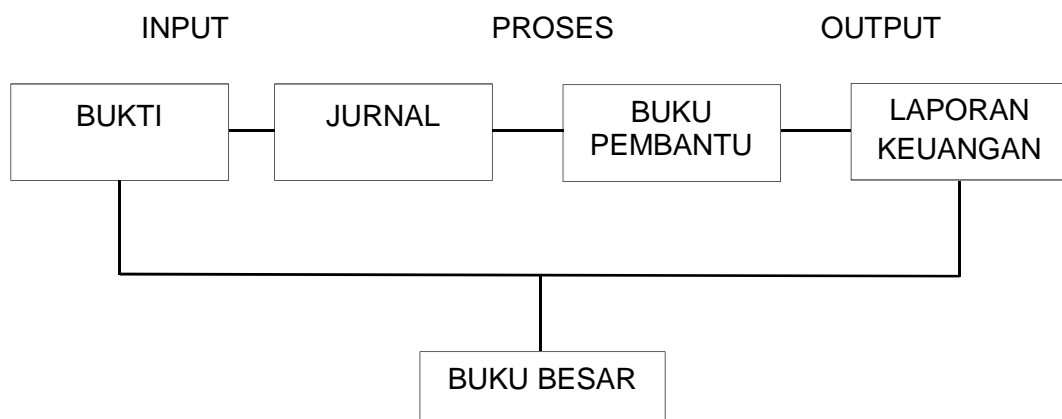
Dalam Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010 Jelaskan bahwa sistem akuntansi pemerintahan pada pemerintah pusat diatur dengan peraturan Menteri Keuangan yang mengacu pada pedoman umum sistem akuntansi pemerintahan sedangkan sistem akuntansi pemerintahan pada pemerintah daerah diatur dengan peraturan Gubernur/Bupati/Walikota yang mengacu pada pedoman umum sistem akuntansi pemerintahan.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, setiap SKPD menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tersebut secara periode yang meliputi:

1. Laporan realisasi anggaran
2. Neraca
3. Catatan atas laporan keuangan

Sistem akuntansi pemerintah daerah dilaksanakan oleh pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) sedangkan sistem akuntansi satuan kerja Perangkat dinas (SKPD) dilakukan oleh PPK-SKPD. Apabila digambarkan, sistem akuntansi tersebut adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1: Sistem Akuntansi Keuangan



Sumber: Adela Ch(2010:62)

Sistem akuntansi keuangan sektor publik di atas dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi yang dimaksud dengan siklus akuntansi adalah tahap-tahap yang ada dalam sistem akuntansi. Tahap-tahap yang ada dalam siklus akuntansi tersebut adalah (Sugiri 2001; 13)

1. mendokumentasi transaksi keuangan dalam bukti dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut
2. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal

3. Meringkas dalam buku besar tahap ini disebut memposting
4. menentukan saldo buku besar di akhir periode dan menuangkannya dalam neraca saldo
5. Menyesuaikan buku besar Berdasarkan informasi yang paling up-to-date
6. menentukan saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah penyesuaian (NSSP)
7. Menyusun laporan keuangan
8. Menutup buku besar
9. menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah Tutup buku.

D. Prinsip Akuntansi Sektor Publik

Standar akuntansi pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan yang terdiri atas laporan keuangan pemerintah pusat dan laporan keuangan pemerintah daerah, dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggara akuntansi pemerintah, serta peningkatan kualitas LKPP dan LKPD. SAP dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP), yaitu SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif. Selain itu juga dilengkapi dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.

Standar akuntansi pemerintahan (SAP) diatur dalam peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010. pemerintah menerapkan sap berbasis akrual yaitu yang mengakui pendapatan, dan Aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang

ditetapkan APBN/APBD. SAP berbasis akrual tersebut dinyatakan dalam bentuk PSAP dan dilengkapi dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan. PSAP dalam rangka SAP berbasis akrual dimaksud tercantum dalam lampiran 1 Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010.

Penyusunan SAP berbasis akrual dilakukan oleh KSAP melalui proses buku penyusunan (*due processing*). Proses buku penyusunan SAP tersebut merupakan pertanggungjawaban profesional KSAP yang secara lengkap terdapat dalam lampiran 3 Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010. yang membedakan antara laporan keuangan perusahaan dengan laporan keuangan pemerintah adalah terletak pada jenis bidang usaha yaitu pelayanan publik serta nomor rekening perkiraan yang digunakan.

Standar akuntansi pemerintahan bertujuan untuk:

1. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan sumber daya dalam mencapai tujuan

2. Manajemen

Manajemen memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas aset, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah.

3. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka jujur menyeluruh kepada stakeholder

4. Keseimbangan antar generasi

Memberikan informasi mengenai kecukupan penerimaan pemerintah untuk membiayai seluruh pengeluaran dan apakah generasinya ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah:

1. Basis akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis kas dan basis akrual. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan Basis Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari khas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih Realisasi Pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat terjadi atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh khas daerah.

2. Nilai Historis (Historical Cost)

Asset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh asset 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 dari pada penilaian yang lain karena lebih objektif dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar asset atau kewajiban terkait.

3. Realisasi (realization)

Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut..

Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas. Prinsip layak temu biaya pendapatan dalam akuntansi pemerintahan tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

4. Substansi mengungguli bentuk formal (substance Over Form)

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam catatan atas laporan keuangan.

5. Periodisitas (periodicity)

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

6. Konsistensi (consistency)

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi lain. metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan metode lama. pengaruh atas perubahan Penerapan metode ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

7. Pengungkapan lengkap (Full Disclosure)

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

8. Penyajian wajar (Fair Presentation)

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusunan laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. ketidakpastian seperti itu diakui dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam menyusun 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.

E. Standar Akuntansi Basis Kas Menuju Akruai

Definisi dasar kas yang telah dimodifikasi (*modified cash basis*) campuran antara *solvent* adalah campuran antara dasar kas dengan dasar akrual. Dalam standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan dengan PP Nomor 24 tahun 2005, basis akuntansi yang digunakan pemerintah menggunakan basis modifikasi kas menuju akrual (*cash toward accrual*). Kieso dkk (2008). Dalam kerangka konseptual akuntansi pemerintahan dalam PP 24/2005, basis akuntansi yang digunakan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca. basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di rekening kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadi transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Standar akuntansi pemerintahan merupakan pedoman dalam menyusun laporan keuangan yang digunakan sampai saat ini, Basis akuntansi yang digunakan dalam SAP ini adalah basis kas menuju akrual (*cash toward accrual*), di mana pengguna basis kas untuk pengakuan pendapatan belanja, transfer, dan pembiayaan serta basis akrual untuk pengakuan aset,

kewajiban, dan ekuitas dana. Komponen-komponen laporan keuangan dalam SAP (PP No.24 tahun 2005) adalah:

1. Laporan realisasi anggaran

Laporan realisasi anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBN/APBD. Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan LRA menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasi dalam satu periode pelaporan. LAR menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut; 1)pendapatan, 2) Belanja, 3)Tarnsfer, 4)surplus/defisit, 5) pembiayaan, 6) sisa lebih/kurang pembiayaan

2. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut; 1) kas dan setara kas, 2) investasi jangka pendek, 3) utang pajak dan bukan pajak, 4) persediaan, 5) investasi jangka panjang, 6) Aset tetap, 7) kewajiban jangka pendek, 8) kewajiban jangka panjang, 9) ekuitas dana.

3. Laporan arus kas

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

4. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan

susunan sebagai berikut:

- a. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target undang-undang APBN/APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi transaksi dan kejadian kejadian penting lainnya.
- d. pengungkapan informasi yang diharuskan oleh pernyataan standar akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar buka laporan keuangan.
- e. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan Rekonsiliasi nya dengan penerapan basis kas.
- f. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar buka laporan keuangan.
- g. Daftar dan skedul.

Tabel 2.2 : Perbedaan Komponen Laporan PP 24/2015 dengan PP 71/2010

PP 24 Tahun 2005	PP 71/2010
Komponen Laporan Keuangan Pokok: a. Neraca b. Laporan Realisasi Anggaran c. Laporan Arus Kas d. Catatan Atas Laporan Keuangan	Komponen Laporan Keuangan Pokok: a. Laporan Anggaran 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
Laporan Yang bersifat optimal: 1. Laporan Kinerja Keuangan (LKK) 2. Laporan perubahan Ekuitas (LPE)	b. Laporan Finansial 1. Nerca 2. Laporan Operasional (LO) 3. Laporan Arus Kas (LAK) 4. Laporan perubahan Ekuitas (LPE)
	c. Catatan atas Lapora Keuangan

Sumber: PP No. 71 tahun 2010

Laporan keuangan pemerintah yang berbeda dengan PP 24/2005

a. Laporan realisasi anggaran (LRA)

Laporan realisasi anggaran menggunakan basis akuntansi kas dalam penyajiannya pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat Diterima pada rekening kas Umum Negara daerah. sedangkan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadi pengeluaran dari rekening kas Umum Negara daerah. sisa lebih kurang India Anang garam pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan perubahan saldo anggaran lebih (SAL).

b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih

Saldo anggaran lebih adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun tahun anggaran sebelumnya dan tahun belanja serta penyesuaian lain yang diperkenalkan. Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos: 1) saldo anggaran lebih awal, 2) penggunaan saldo anggaran lebih, 3) kita lebih/kurang pembiayaan tahun berjalan, 4) koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, saldo anggaran lebih akhir.

c. Laporan operasional (LO)

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambahkan ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan. Laporan operasional sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos sebagai berikut:

1. Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui

sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.

2. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban diakui pada saat timbulnya oleh entitas pelaporan.

3. Surplus/defisit

Surplus/defisit dari operasi surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan. Sedangkan defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode. Selisih lebih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam surplus/defisit dan kegiatan operasional.

4. Kegiatan non operasional

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Selisih lebih kurang/antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

5. Surplus/defisit sebelum pos luar biasa

6. Pos Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam laporan operasional dan disajikan sesuai surplus defisit sebelum pos luar biasa.

Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut: kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

d. Laporan perubahan ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

1. Ekuitas awal
2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan
3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dana, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya; koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
4. Ekuitas akhir

F. Penyajian Laporan Keuangan Daerah

Penyajian keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan (PP No. 71 tahun 2010). Menurut governmental accounting standard Boardr (GASB, 1998) tujuan penyajian laporan keuangan sektor publik adalah:

1. Untuk membantu memenuhi kewajiban pemerintah untuk menjadi akuntabel secara publik.
2. Untuk Membantu memenuhi kebutuhan para pengguna laporan yang mempunyai keterbatasan kewenangan, keterbatasan kemampuan atau sumber daya untuk memperoleh informasi dan oleh sebab itu mereka

menyandarkan pada laporan sebagai sumber informasi penting. Untuk tujuan tersebut, pelaporan keuangan harus mempertimbangkan kebutuhan para pengguna dan keputusan yang mereka buat.

Dalam perkembangan terbitnya UU No 17 tahun 2003, pada pasal 31 dinyatakan bahwa laporan keuangan yang harus disajikan oleh kepala daerah setidaknya-tidaknya meliputi:

- a. Laporan realisasi APBD
- b. Neraca
- c. Laporan arus kas
- d. Catatan atas laporan keuangan, yang dilampirkan dengan laporan keuangan perusahaan daerah.

1. Laporan realisasi anggaran

Menurut persyaratan standar akuntansi pemerintahan peraturan (pemerintahan No 71 tahun 2010) tujuan dari laporan realisasi anggaran terdiri atas dua bagian yaitu:

- a. Tujuan standar laporan realisasi anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian laporan realisasi anggaran untuk pemerintahan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersandi. Penyandingan antara anggaran dan Realisasi nya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara Legislatif dan Eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan realisasi anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode (PP No. 71 Tahun 2010).

Dalam menyusun laporan realisasi anggaran minimal pos yang dilaporkan adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan
2. belanja
3. transfer
4. surplus/defisit
5. penerimaan pembiayaan
6. pengeluaran pembiayaan
7. pembiayaan Neto
8. selisih lebih kurang pembiayaan anggaran SILPA/SIKPA

Informasi-informasi yang disediakan oleh laporan realisasi anggaran adalah mengenai informasi Realisasi Pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari suatu entitas laporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Laporan realisasi anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi apakah sumber daya ekonomi yang diperoleh dan digunakan (PP No 71 tahun 2010).

1. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat
2. telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran (APBN/APBD) dan
3. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2. Neraca sebagai laporan keuangan daerah

Penyajian laporan keuangan berupa neraca adalah penting, sebab pemerintahan umumnya mempunyai jumlah aset yang signifikan dan utang, tanggapan atas informasi ini merupakan suatu elemen dasar dari transparansi fiskal dan akuntabilitas. Disamping itu, seiring dengan tuntutan yang dikehendaki dalam PP No 11 tahun 2001 tentang sistem informasi keuangan daerah, neraca pembukuan (neraca yang pertama kali dibuat) menjadi sesuatu yang harus dimiliki oleh setiap pemerintah daerah. sebab, bila sistem informasi keuangan daerah (SIKD) ingin menghasilkan laporan keuangan secara lengkap pada akhir tahun, maka perlu terlebih dahulu disusun neraca pembukuan (Opening Balance). Apabila hal ini tidak segera diantisipasi oleh pemerintah daerah, maka bukan tidak mungkin reformasi dalam keuangan daerah menjadi terkesan lamban dan mandul

Dalam pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) No 1 alinea 43, (PP No. 71 tahun 2010) dinyatakan bahwa neraca mencantumkan sekurang kurangnya pos-pos berikut: kas dan setara kas, investasi jangka pendek, utang pajak dan buku pajak, persediaan, investasi jangka panjang aset tetap, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas dana.

Manfaat informasi keuangan yang terkandung di dalam neraca adalah (Diamond 2002 dalam Mulyana 2006):

- a. Meningkatkan akuntabilitas untuk para manajer (kepala daerah dan para pejabat Pemda) ketika mereka menjadi bertanggung jawab tidak hanya pada kas masuk dan kas keluar, tetapi juga pada aset dan utang yang mereka kelola.

- b. Meningkatkan transparansi dari aktivitas pemerintah, pemerintah umumnya mempunyai jumlah aset yang signifikan dan utang, pengungkapan atas informasi ini merupakan suatu elemen dasar dari transparansi fiskal dan akuntabilitas.
- c. Tim fasilitasi penilaian posisi keuangan dengan menunjukkan semua sumber daya dan kewajiban.
- d. Memberikan informasi yang lebih luas yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.

Sebaliknya, dengan tidak adanya Informasi seperti ini Yang dilaporkan dalam neraca akan mengakibatkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengaruh dari transaksi keuangan pada pemerintah daerah dalam suatu periode tidak tercermin secara penuh, misalnya tidak ada pelaporan mengenai piutang pajak, saldo aktiva persediaan, aktiva dalam konstruksi, kewajiban saat ini menyerahkan (membayar) sejumlah uang atau barang di masa yang akan datang.
- b. Akuntabilitas terbatas pada penerimaan dan penggunaan kas dan mengembalikan transparansi dan akuntabilitas untuk pengelolaan aset dan utang.
- c. Tidak memfasilitasi penilaian posisi keuangan karena tidak menunjukkan semua sumber daya dan kewajiban.
- d. Informasi yang dibutuhkan tidak memadai untuk pengambilan keputusan yang lebih baik.

3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang Menyajikan laporan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu

yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut dari posisi kas dan setara kas pemerintahan. Informasi tersebut dapat juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antara aktivitas operasi, investasi pendanaan, dan transitoris.

Satu transaksi tertentu dapat dipengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. pembayaran pokok hutang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang diKapitulasikan akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

Tujuan laporan arus kas adalah

1. Mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, pendanaan, investasi, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

G. Standar Akuntansi Basis Akrual (Accrual Basis of Accounting)

Menurut kieso dkk 2008 basis akuntansi akrual (accrual basis of accounting) gimana pendapatan diakui pada saat dihasilkan dan beban diakui pada periode terjadinya, tanpa memperhatikan waktu penerimaan atau

pembayaran kas. Pada praktik akuntansi pemerintahan di Indonesia, basis akrual digunakan untuk menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Aset diakui saat telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Sedangkan kewajiban diakui saat dana pinjaman diterima dan atau pada saat kewajiban timbul.

Basis akrual menyediakan informasi yang paling komprehensif karena seluruh arus sumber daya dicatat, termasuk transaksi internal dan arus ekonomi lainnya. Secara sederhana, dikatakan bahwa penerapan akuntansi berbasis akrual ditunjukkan untuk mengatasi ketidakcukupan basis kas untuk memberikan data yang lebih akurat.

Tujuan Penggunaan Accrual Basis

1. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas (penganggaran, akuntansi dan pelaporan)
2. Mengendalikan penyajian fiscal, manajemen asset
3. Meningkatkan akuntabilitas dalam program penyediaan barang dan jasa oleh pemerintah.
4. Informasi yang lebih lengkap bagi pemerintah untuk pengambilan keputusan.
5. Mereformasi sistem anggaran belanja
6. Transparansi yang lebih luas atas biaya pelayanan yang dilakukan pemerintah.

Dengan demikian, tujuan penerapan basis akuntansi akrual pada dasarnya untuk memperoleh informasi yang tepat atas jasa yang diberikan pemerintah dengan lebih transparan. tujuan penerapan basis akrual lainnya adalah untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan pemerintah.

Negara yang menerapkan basis akuntansi akrual, yang mensyaratkan pada manajernya bertanggung jawab atas seluruh biaya yang diproduksi, bukan hanya nilai cos yang dibayarkan. Ringkasan, ketika para manajer diberikan fleksibilitas dalam mengelola sumber daya yang dipercayakan, mereka berkepentingan untuk menyediakan informasi yang akurat seperti itu. hanya dengan basis akrual biaya yang sebenarnya dapat diinformasikan dan hal ini akan mendukung pengambilan keputusan yang efektif dan efisien.

Manfaat Accrual Basis :

1. Gambaran yang utuh atas posisi keuangan pemerintah.
2. Informaasi yang sebenarnya kewajiban pemerintah.
3. Lebih familiar pada lebih banyak orang dan lebih komprehensif dalam penyajian informasinya.
4. Standar yang dapat diterima umum.
5. Sesuai Statistik Keuangan Pemerintah (GFS) yang dipraktekan secara internasional.

Menunjukkan bagaimana pemerintah membiayai aktivitas-aktivitas dan memenuhi kebutuhan dananya.

1. Memungkinkan pengguna laporan untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah saat ini untuk membiayai aktivitas aktivitasnya dan untuk memenuhi kewajiban-kewajiban dan komitmennya.
2. Menunjukkan posisi keuangan pemerintah dan perubahan posisi keuangan.
3. Memberi kesempatan pada pemerintah untuk menunjukkan keberhasilan pengelola sumber daya yang dikelola, dan

4. Bermanfaat untuk mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal Efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.

Dengan demikian, alasan alasan pengguna basis akrual diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Akuntansi berbasis kas tidak menghasilkan informasi yang cukup untuk pengambilan keputusan ekonomi misalnya informasi tentang hutang dan piutang, sehingga penggunaan basis akrual sangat disarankan.
2. Hanya akuntansi berbasis akrual menyediakan informasi yang tepat untuk menggambarkan biaya operasi yang sebenarnya.
3. Hanya akuntansi berbasis akrual yang dapat menghasilkan informasi yang dapat diandalkan dalam informasi aset dan kewajiban.

H. Defenisi Good Governance

Good Governance adalah tata laksana pemerintahan yang baik. Secara sederhana definisi dan pengertian *good governance* adalah seperangkat proses yang diberlakukan dalam organisasi baik swasta maupun negeri untuk menentukan keputusan. Berdasarkan PP No. 101 tahun 2000 pengertian *good governance* adalah pemerintahan yang mengembangkan dan menetapkan prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektivitas, supremasi hukum dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat.

Good Governance sendiri bisa diartikan sebagai suatu peyelegaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran kesalahan alokasi dana investasi dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun

secara administratif untuk menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal dan politican framework bagi tumbuhnya aktifitas usaha.

I. Prinsip Good Governance

Kunci utama memahami *good governance* adalah pemahaman atas prinsip-prinsip di dalamnya. Bertolak dari prinsip-prinsip ini akan didapatkan tolak ukur kinerja suatu pemerintahan. Baik-buruknya pemerintahan bisa dinilai bila ia telah bersinggungan dengan semua unsur prinsip-prinsip *good governance*. Menyadari pentingnya masalah ini, prinsip-prinsip *good governance* diurai satu persatu sebagaimana tertera di bawah ini:

1. Partisipasi Masyarakat

Semua warga masyarakat mempunyai suara dalam pengambilan keputusan, baik secara langsung maupun melalui lembaga-lembaga perwakilan sah yang mewakili kepentingan mereka. Partisipasi menyeluruh tersebut dibangun berdasarkan kebebasan berkumpul dan mengungkapkan pendapat, serta kapasitas untuk berpartisipasi secara konstruktif.

2. Tegaknya Supremasi Hukum

Kerangka hukum harus adil dan diberlakukan tanpa pandang bulu, termasuk di dalamnya hukum-hukum yang menyangkut hak asasi manusia.

3. Transparansi

Tranparansi dibangun atas dasar arus informasi yang bebas. Seluruh proses pemerintahan, lembaga-lembaga dan informasi perlu dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan, dan informasi yang tersedia harus memadai agar dapat dimengerti dan dipantau.

4. Peduli pada Stakeholder

Lembaga-lembaga dan seluruh proses pemerintahan harus berusaha melayani semua pihak yang berkepentingan.

5. Berorientasi pada Konsensus

Tata pemerintahan yang baik menjembatani kepentingan-kepentingan yang berbeda demi terbangunnya suatu konsensus menyeluruh dalam hal apa yang terbaik bagi kelompok-kelompok masyarakat, dan bila mungkin, konsensus dalam hal kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur.

6. Kesenjangan

Semua warga masyarakat mempunyai kesempatan memperbaiki atau mempertahankan kesejahteraan mereka.

7. Efektifitas dan Efisiensi

Proses-proses pemerintahan dan lembaga-lembaga membuahkan hasil sesuai kebutuhan warga masyarakat dan dengan menggunakan sumber-sumber daya yang ada seoptimal mungkin.

8. Akuntabilitas

Para pengambil keputusan di pemerintah, sektor swasta dan organisasi-organisasi masyarakat bertanggung jawab baik kepada masyarakat maupun kepada lembaga-lembaga yang berkepentingan. Bentuk pertanggung jawaban tersebut berbeda satu dengan lainnya tergantung dari jenis organisasi yang bersangkutan.

9. Visi Strategis

Para pemimpin dan masyarakat memiliki perspektif yang luas dan jauh ke depan atas tata pemerintahan yang baik dan pembangunan manusia, serta kepekaan akan apa saja yang dibutuhkan untuk mewujudkan

perkembangan tersebut. Selain itu mereka juga harus memiliki pemahaman atas kompleksitas kesejarahan, budaya dan sosial yang menjadi dasar bagi perspektif tersebut.

Menerapkan praktik good governance dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kapasitas pemerintah, masyarakat sipil, dan mekanisme pasar. Salah satu pilihan strategis untuk menerapkan good governance di Indonesia adalah melalui penyelenggaraan pelayanan publik. Ada beberapa pertimbangan mengapa pelayanan publik menjadi strategis untuk memulai menerapkan good governance.

J. Unsur-Unsur Good Governance

Terdapat empat unsur atau prinsip utama yang dapat member gambaran administrasi publik yang berciri pemerintahan yang baik yaitu :

1. Akuntabilitas

Adanya kewajiban bagi aparaturnya pemerintah untuk bertindak selaku penanggung jawab dan penanggung gugat atas segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya;

2. Transparansi

Kepemerintahan yang baik akan bersifat transparan terhadap rakyatnya, baik tingkat pusat maupun daerah;

3. Keterbukaan

Menghendaki keterbukaannya kesempatan bagi rakyat untuk mengajukan tanggapan dan kritik terhadap pemerintah yang dinilai tidak transparan

4. Aturan Hukum

Kepemerintahan yang baik mempunyai karakteristik berupa jaminan kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat terhadap setiap kebijakan publik yang ditempuh.

K. Penelitian Terdahulu

No	Nama	Tahun	Judul	Metode	Hasil Penelitian
1	Fifit purnama dan Nadirsyah	2016	Pengaruh Pengawasan Keuangan Daerah, Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah Terhadap Kinerja Pemerintah Daerah Pada Kabupaten Aceh Barat Daya	Penelitian Kausal	Hasil penelitian menjelaskan bahwa pengawasan keuangan daerah, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan keuangan daerah secara bersama-sama berpengaruh terhadap kinerja pemerintah daerah.
2	Riris Setiawati Kusuma	2013	Analisis Kesiapan Pemerintah Dalam Menerapkan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual (Kasus Pada Pemerintah Kabupaten Jember)	Metode Analisis data menggunakan analisis Deskriptif	Pemerintah daerah kabupaten jember di lihat dari parameter integritas adalah kategori siap dan untuk kesiapan SDM kesiapan sistem informasi dan sarana prasarana adalah kategori cukup siap kendala dalam implementasi PP no.71 tahun 2010 tentang SAP antara lain, sampai saat ini penyusunan LKPD masih di lakukan secara manual belum ada perangkat lunak khusus, jumlah SDM pelaksana secara

					kuantitas masih belum cukup kurangnya bimtek atau pelatihan, kurangnya sosialisasi sarana dan prasarana sudah ada namun masih belum mencukupi model strategis akselerasi implementasi PP No.71 tahun 2010 tentang SAP
3	Noverman Duadji	2012	<i>Good Dovernance</i> Dalam Pemerintah Daerah	Metode analisis Deskriptif	Dengan keterbukaan pemerintah atas berbagai aspek pelayanan publik, maka akan membuat pemerintah menjadi bertanggung jawab kepada semua stakeholder yang berkepentingan dengan proses maupun pelaksanaan program (kebijakan sektor publik) sementara prinsip terakhir adalah pasrtisipasi partisipasi menekankan bahwa setiap orang memiliki hak untuk terlibat dalam pengambilan keputusan di setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintah. Keterlibatan secara aktif akan menjadi media interaksi dan kerja sama yang baik sharing informasi dan pengalaman antara

					pemerintah dengan semua komponen stakeholdernya dalam pengambilan keputusan.
4	Hendrik Manossoh	2015	Implementasi sistem Akuntansi Pemerintahan Dalam mewujudkan <i>Good Government Governance</i> pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara	Metode analisis Deskriptif	

Tabel 2.3
Penelitian Terdahulu

L. Kerangka Konsep

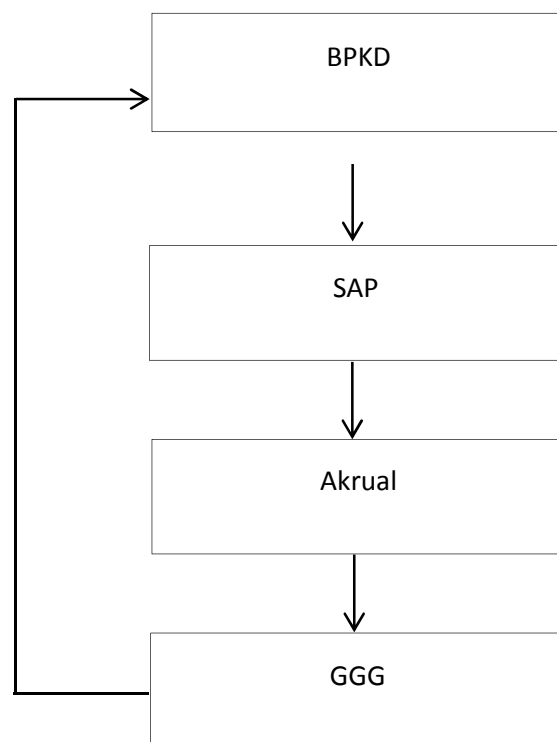
Pemerintah kabupaten enrekang merupakan salah satu daerah otonom di republik indonesia, yang mempunyai kewenangan mengatur sumber daya sendiri dalam menjalankan aktivitas pemerintah sebagai suatu organisasi yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan, kemakmuran dan keadilan. Untuk mencapai tujuan tersebut tentunya bukan akuntansi keuangan sektor publik yang menjadi faktor satu-satunya akan tetapi ada faktor lain yang juga ikut di dalamnya.

Akrual adalah suatu metode akuntansi di mana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi, bukan ketika uang kas untuk transaksi-transaksi tersebut diterima atau dibayarkan.

Secara sederhana definisi dan pengertian *good governance* adalah seperangkat proses yang diberlakukan dalam organisasi baik swasta maupun negeri untuk menentukan keputusan. Berdasarkan PP No. 101 tahun 2000

pengertian *good governance* adalah pemerintahan yang mengembangkan dan menetapkan prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektivitas, supremasi hukum dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat.

Dari landasan teori tersebut, maka di buatlah kerangka konsep sebagai berikut :



Gambar 2.2 Kerangka Konsep

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian Deskriptif Kualitatif, yaitu Dengan tujuan menjelaskan fenomena yang ada dengan menggunakan angka angka untuk mencadarkan karakteristik individu atau kelompok (Syamsudin dan damiyanti: 2011). Penelitian ini menilai sifat dari kondisi-kondisi yang tampak. Tujuan dalam penelitian ini dibatasi untuk menggambarkan karakteristik sesuatu sebagaimana adanya. Menurut Punaji (2010) Penelitian Deskriptif adalah penelitian yang tujuannya untuk menjelaskan atau mendeskripsikan suatu peristiwa, keadaan, objek apakah orang, atau segala sesuatu yang terkait dengan variabel-variabel yang bisa di jelaskan baik menggunakan angka-angka maupun kata-kata.

B. Lokasi dan waktu penelitian

Adapun instansi yang akan dijadikan objek penelitian adalah Kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang. waktu penelitian dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan yaitu pada bulan Mei-Juli 2018.

C. Depenisi Operasional Variabel

1. Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik dalam artian luas, free sektor publik di artikan sebagai metode manajemen negara. Sedangkan dalam arti sempit, sektor publik di intrepretasikan sebagai pungutan oleh negara (Bastian 2010).

2. *Good Government* Governance (GGG)

Good Government adalah suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi dengan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal and political framework bagi tumbuhnya aktivitas usaha.

D. Jenis dan sumber data

Jenis data yang digunakan adalah data kuantitatif yaitu data yang berupa informasi lisan maupun tulisan seperti gambaran umum instansi, struktur organisasi, dan perkembangan pengelolaan keuangan di tempat penelitian.

Sumber data yang digunakan adalah data sekunder yaitu data yang diperoleh berupa dokumen-dokumen seperti buku, majalah maupun arsip yang tersimpan di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Enrekang.

E. Metode pengumpulan data

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan beberapa metode, di antaranya:

1. Penelitian kepustakaan

Penelitian kepustakaan yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara merangkum beberapa literatur/kepustakaan yang berfokus pada topik penelitian.

2. Dokumentasi,

Dalam melaksanakan metode ini. Peneliti meneliti benda benda tertulis seperti buku–buku, majalah, dokumen, peraturan, catatan harian dan sebagainya. Dalam metode dokumen ini penulis memanfaatkan data

yang tersedia dalam bentuk dokumen sebagai sumber informasi.

F. Metode Analisis

Adapun metode analisis yang di gunakan yaitu deskriptif kualitatif dengan maksud untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana implementasi akuntansi sektor publik berbasis akrual dalam mewujudkan Good Government Governance pada pemerintah daerah kabupaten Enrekang. Tahapan analisis data dalam penelitian ini dimulai dengan mengumpulkan data-data terkait dengan akuntansi pertanggungjawaban pada laporan keuangan.

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Enrekang

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Enrekang adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintahan Kabupaten Enrekang yang merupakan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah. Cikal bakal keberadaan dari BPKD Kabupaten Enrekang yang sebelumnya menjadi Satuan Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang pada tahun 2004 adalah merupakan hasil penggabungan dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Enrekang dan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah yang dibentuk berdasarkan peraturan pemerintah nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2004 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Enrekang.

Pada tahun 2007 pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah. Dengan berlaku peraturan tersebut maka dilakukan perubahan terhadap nomenklatur organisasi perangkat daerah di Kabupaten Enrekang termasuk Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD). BPKD yang sudah ada ditambahkan tugas baru yaitu Badan Pengelolaan Asset Daerah yang sebelumnya adalah bagian perlengkapan pada sekretariat daerah sehingga dibentuk organisasi perangkat daerah yang baru dan berubah nama menjadi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah atau yang disingkat dengan DPKAD

sebagaimana ditetapkan dengan peraturan daerah Kabupaten Enrekang Nomor 5 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Enrekang.

Kemudian pada Tahun 2016 Pemerintah kembali menerbitkan peraturan pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Dengan berlaku peraturan pemerintah tersebut maka dilakukan penataan dan peninjauan kembali terhadap organisasi perangkat daerah di Kabupaten Enrekang termasuk Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sehingga Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipecah dan dimekarkan menjadi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) dan bidang penerimaan DPKAD menjadi Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) dan bidang Asset dikembalikan menjadi Bagian Asset pada sekretariat daerah sebagaimana ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten Enrekang Nomor 11 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah.

B. Visi dan Misi BPKD Kabupaten Enrekang

1. Visi:

Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efektif, Efisien, Ekonomis, Transparansi dan Akuntabilitas untuk gerakan membangun Enrekang maju dan sejahtera.

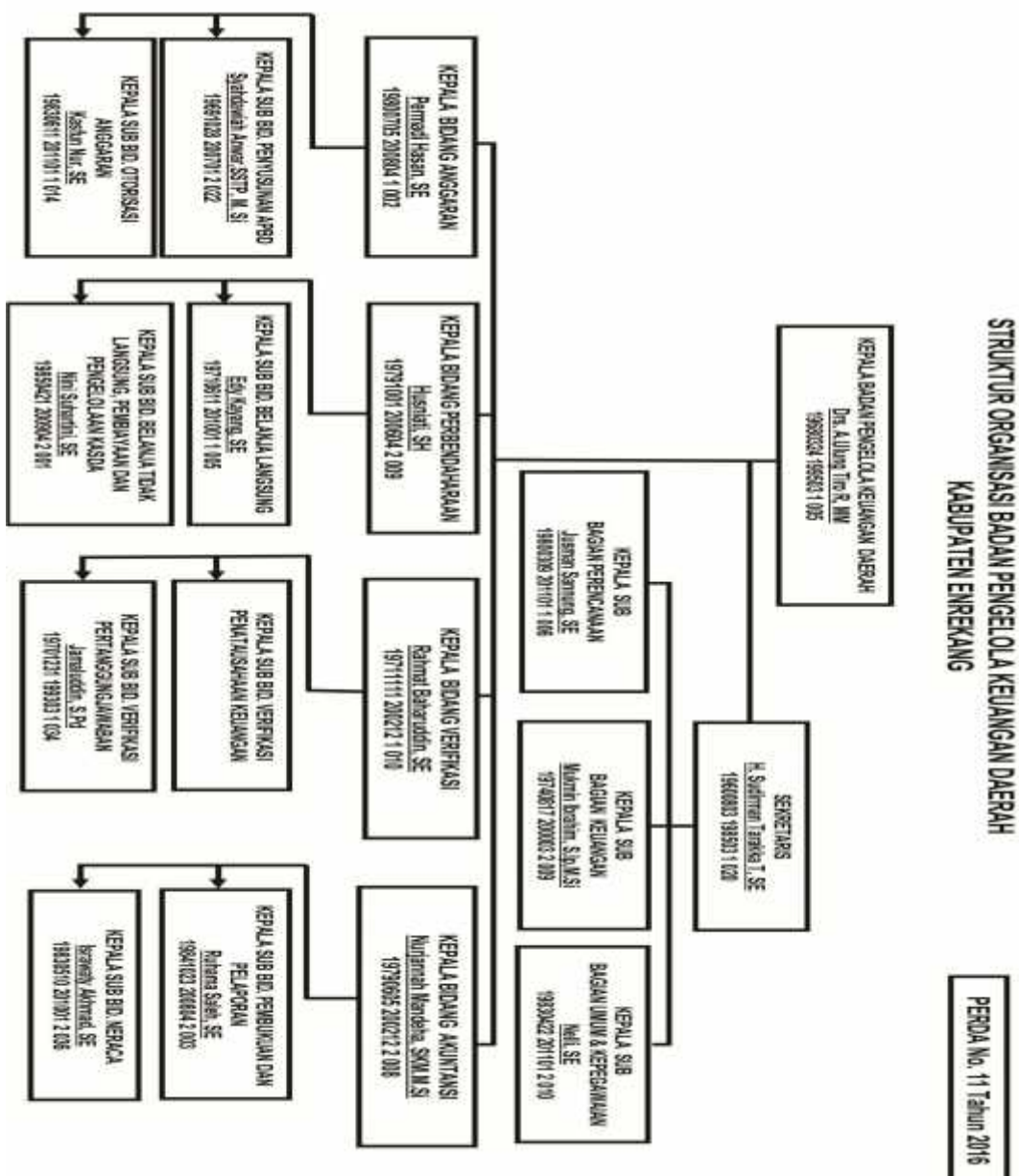
2. Misi:

- a. Meningkatkan Pengendalian Pengelolaan Keuangan Daerah Sesuai Ketentuan yang Berlaku.
- b. Meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur agar penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat berjalan secara Efektif, Efisien dan Akuntabilitas.

C. Struktur Organisasi BPKD Kab. Enrekang

Berdasarkan peraturan Bupati Enrekang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian dan Tata Kerja BPKD Kabupaten Enrekang, maka Struktur Organisasi BPKD Kabupaten Enrekang sebagai berikut:

Gambar 4.1



Sumber : Data Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Enrekang

D. Job Description

Tugas Pokok Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) adalah melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah di Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.

1. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

- a. Badan pengelolaan keuangan daerah dipimpin oleh seorang kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah yang mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan daerah lingkup anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi.
- b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi;
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan daerah;
 - 2) Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis urusan pemerintah daerah dibidang pengelolaan keuangan daerah;
 - 3) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan;
 - 4) Penyusunan dan penyelenggaraan administrasi keuangan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah;
 - 5) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan keuangan daerah; dan
 - 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) Memberikan petunjuk kepada sekretaris dan kepala bidang baik secara tertulis maupun lisan agar tugas-tugas dapat diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Mengkoordinir kegiatan sekretaris dan kepala bidang lingkup badan pengelolaan keuangan daerah sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
- 3) Menandatangani naskah dinas dalam bentuk nota dinas, konsep naskah dinas, surat tugas, surat perintah, perjalanan dinas, surat undangan, nota dinas, lebar disposisi dan daftar hadir serta surat-surat lainnya.
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris Daerah serta unsur terkait.
- 5) Melaksanakan konsultasi baik secara horizontal maupun dengan instansi yang lebih tinggi.
- 6) Menetapkan Rencana Strategis Badan berdasarkan RPJM, Visi dan Misi serta program Bupati dibidang pengolahan keuangan daerah.
- 7) Menetapkan usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan berbasis kinerja dan berdasarkan Rencana Strategis serta masukan dari secretariat dan Bidang-Bidang lingkup Badan.
- 8) Mengkoordinasikan penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD.
- 9) Mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

- 10) Melaksanakan fungsi Kepala Satuan Kerja Pengolahan Keuangan Daerah (SKPKD) selaku pejabat pengolahan Keuangan Daerah (PPKD).
- 11) Melaksanakan fungsi Kepala Satuan Kerja Pengolahan Keuangan Daerah (SKPKD) selaku pejabat pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- 12) Melaksanakan fungsi Pengguna Anggaran dan Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
- 13) Menetapkan kebijakan operasional pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah.
- 14) Menyiapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.
- 15) Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD.
- 16) Melakukan evaluasi perkembangan penyelenggaraan program dan kegiatan pengelolaan keuangan daerah.
- 17) Melaporkan segala kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah.
- 18) Menilai dan mengevaluasi kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada pada Badan pengelola Keuangan Daerah.

2. Sekretariat

- a. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyiapkan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi melaksanakan sub bagian umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup Badan

Pengelolaan Keuangan Daerah.

b. Sekretaris mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
- 2) Menyelenggarakan kebijakan administrasi umum;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasikan, pengendalian dan pengawasan program kegiatan sub bagian;
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian.

c. Sekretaris Mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan menetapkan Rencana Strategis Sekretariat;
- 2) Penyusun dan menetapkan Rencana Anggaran Satuan Kerja Sekretariat;
- 3) Mengkoordinasikan Rencana Strategis dan Rencana Anggaran Satuan Kerja Sekretariat dengan Kepala Badan serta para Kepala Bidang Lingkup Badan Pengelola Keuangan Daerah;
- 4) Membina dan mengkoordinasikan unit-unit kerja di Lingkup sekretariat;
- 5) Mendistribusikan Tugas Kepada Sub Bagian Linkup Sekretariat;
- 6) Membantu Kepala Badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkup Sekretariat;
- 7) Mengkompilasi Kepala Badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkup sekretariat;
- 8) Membantu Kepala Badan mengkompilasi, mengakselerasi dan merumuskan Penetapan Kinerja dari Bidang-bidang Penetapan

Kinerja Badan;

- 9) Menghimpun dan mengelola Administrasi Data dan Informasi badan;
- 10) Menyelenggarakan pembinaan kegiatan kehumasan di lingkup Badan Pengelola Keuangan Daerah;
- 11) Menetapkan pengalokasian perlengkapan badan;
- 12) Menata tata naskah dan ketatalaksanaan Badan;
- 13) Menyiapkan badan koordinasi dalam melaksanakan tugas Badan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada unsur di lingkungan Badan serta menyiapkan rencana anggaran biaya operasional Badan;
- 14) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- 15) Mengadakan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas setiap Sub Bagian Lingkup Sekretariat;
- 16) Mengumpulkan bahan koordinasi dalam penyusunan dan pengendalian program kerja Badan;
- 17) Menghimpun, mengelola, menggandakan dan menyimpan dokumen perencanaan dan laporan Badan secara rapi;
- 18) Menyiapkan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional dan penatausahaankepegawaian Badan;
- 19) Menyelenggarakan urusan umum, perencanaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga Badan;
- 20) Menyiapkan urusan anggaran Badan setiap tahunnya kepada instansi terkait;

- 21) Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepala kepala Badan;
- 22) Membuat telaahan staf dan pertimbangan kepada atasan;
- 23) Melakukan pengawasan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat;
- 24) Mengevaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Anggaran Satuan Kerja Bidang secara berkala;
- 25) Membantu Kepala Badan dalam menyusun laporan secara berkala dan Laporan Akuntabilitas Intansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
- 26) Menyelenggarakan perumusan Laporan Sekretariat seara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan Bagian;
- 27) Melakukan penilain hasil prestasi kerja dalam SKP;
- 28) Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai denga tugas pokok dengan fungsinya.

3. Sub Bagian Perencanaan

- a. Sub bagian perencanaan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris dan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengendalian data, pembinaan evaluasi program/kegiatan badan pengelolaan keuangan daerah.
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - 1) Melaksanakan kebijakan teknis sub bagian;
 - 2) Pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
 - 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian; dan

- 4) Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian.

c. Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan rancangan rencana strategis Sub Bagian Perencanaan;
- 2) Menyiapkan rancangan rencana anggaran satuan kerja Sub Bagian Perencanaan;
- 3) Mengkoordinasikan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana anggaran satuan kerja sub bagian serta dokumen penetapan kinerja bagian dengan sekretaris dinas, kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 4) Membina dan mengkoordinir tugas-tugas kerja dilingkup sub bagiannya;
- 5) Membantu sekretaris badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai dilingkup sub bagiannya;
- 6) Melaksanakan rencana strategis dan rencana anggaran satuan kerja sub bagian;
- 7) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan perumusan Visi, Misi Renstra dan Renja Badan;
- 8) Mengkoordinasikan, menghimpun dan memverifikasikan renstra dan renja dari masing-masing bidang;

- 9) Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas perencanaan badan;
- 10) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi instansi vertikal dan perangkat daerah lainnya dengan badan;
- 11) Menghimpun, mengklarifikasi dan menyusun data statistik perencanaan badan pengelola keuangan daerah;
- 12) Membantu sekretaris dalam rangka menghimpun dan merumuskan penerapan kinerja dan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) badan pengelolaan keuangan daerah;
- 13) Mengevaluasi pelaksanaan rencana strategis dan rencana anggaran satuan kerja sub bagian secara berkala;
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya; dan
- 15) Membantu sekretaris badan dalam menyusun laporan secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan.

4. Sub Bagian Keuangan

- a. Sub bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, mempunyai tugas melaksanakan urusan penatausahaan administrasi keuangan serta merumuskan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) badan.
- b. Kepala Sub bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1) Pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - 2) Pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;

- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian; dan
- 4) Pelaksanaan evaluasi program dalam kegiatan dalam lingkup sub bagian.

c. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan dan merumuskan rancangan rencana strategis sub bagian keuangan;
- 2) Menyiapkan dan merumuskan rencana kerja anggaran sub bagian keuangan;
- 3) Mengkoordinasikan rencana strategis dan rencan anggaran sub bagian keuangan dengan sekretarus badan, kepala sub bagian perencanaan dan kepala sub bagian umumdan kepegawaian;
- 4) Mengkoordinasikan tugas-tugas kerja dilingkup sub bagian;
- 5) Membantu sekretaris dalam pengelolaan urusan-urusan keuangan badan;
- 6) Membantu sekretaris dalam pembinaan dan pengembangan pegawai dilingkup sub bagian pengembangan pegawai dilingkup sub bagian keuangan;
- 7) Menerima dan memproses serta mendistribusikan surat dan dokumen keuangan bagian badan;
- 8) Melaksanakan rencana strategis dan rencana anggaran sub bagian keuangan;
- 9) Menghimpun dan memverifikasi terhadap dokumen pertanggungjawaban keuangan badan;
- 10) Melaksanakan telaahan staf kepada pimpinan sesuai dengan

bidang tugasnya;

- 11) Membantu sekretaris dalam rangka menghimpun dan merumuskan penetapan kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), badan pengelola keuangan daerah;
- 12) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- 13) Mengevaluasi pelaksanaan rencana strategis dan rencana anggaran satuan kerja sub bagian secara berkala; dan
- 14) Membantu laporan secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan sub bagian.

5. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam menyelenggarakan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
 - 1) Pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - 2) Pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
 - 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, dan pengawasan terhadap program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian; dan
 - 4) Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup sub.
- c. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyiapkan dan merumuskan rancangan rencana strategis sub

- bagian umum dan kepegawaian;
- 2) Menyiapkan dan merumuskan rencana kerja anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
 - 3) Mengkoordinasikan rencana strategis dan rencana kerja anggaran sub bagian dengan sekretaris dan kepala sub bagian perencanaan dan kepala sub bagian keuangan;
 - 4) Mengkoordinasikan tugas-tugas kerja lingkungan sub bagian;
 - 5) Menyiapkan bahan koordinasi dalam melaksanakan tugas badan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada unsur badan lingkup badan;
 - 6) Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris badan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi badan pengelola keuangan daerah;
 - 7) Mengadakan pembinaan dan pengendalian terhadap sub bagian;
 - 8) Menghimpun, mengelola, menggandakan, dan menyimpan dokumen secara rapi;
 - 9) Membantu kepala badan dalam mengelola urusan-urusan administrasi barang inventarisasi dan kepegawaian badan;
 - 10) Menghimpun dan mengkomplikasi dokumen kepegawaian surat menyurat dan inventaris barang dari bidang dan unit pelaksanaan teknis bidang;
 - 11) Menghimpun, memverifikasi dan memelihara dokumen dan informasi kepegawaian, surat menyurat dan barang inventaris serta perpustakaan badan;
 - 12) Mengelola administrasi kepegawaian dan barang inventaris serta

perpustakaan badan;

- 13) Membantu kepala badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
- 14) Menerima dan memproses serta mendistribusikan surat, dokumen barang inventaris dan kepegawaian;
- 15) Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan rumah tangga dan inventaris barang;
- 16) Melaksanakan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
- 17) Membuat telaahan staf kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- 19) Mengevaluasi pelaksanaan rencana strategis dan rencana anggaran satuan kerja sub secara berkala; dan
- 20) Membuat laporan secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan sub bagian.

6. Bidang Anggaran

- a. Bidang anggaran dipimpin oleh seseorang kepala bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas BPKD lingkup penyusunan anggaran dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan penyusunan APBD, perubahan APBD, nota pengantar APBD, nota pengantar perubahan APBD dan Otorisasi anggaran.
- b. Kepala bidang anggaran mempunyai fungsi :
 - 1) Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas pemerintah daerah dibidang anggaran;

- 2) Pengaturan penyelenggaraan tugas pemerintah daerah dibidang anggaran;
 - 3) Pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang anggaran;
 - 4) Pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang anggaran;
 - 5) Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan pimpinan;
- c. Kepala Bidang Anggaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- 1) Penyusunan rencana, program, dan kegiatan bidang anggaran;
 - 2) Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup anggaran yang meliputi anggaran, belanja tidak langsung, dan belanja langsung dan pembiayaan;
 - 3) Pengkoordinasian penyusunan kebijakan ulang APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - 4) Pengkoordinasian rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD dan SKPKD;
 - 5) Pengkoordinasian dan penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD atas usulan SKPD;
 - 6) Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan asistensi rancangan APBD dan perubahan APBD, dan ranpergub penjabaran APBD dan perubahan APBD;
 - 7) Penyiapan bahan anggaran kas pemerintah daerah;
 - 8) Menyiapkan SPD sesuai DPA/DPPA SKPD;
 - 9) Penyusunan laporan realisasi SPD SKPD;

- 10) Penyusunan laporan kinerja program bidang anggaran;
- 11) Menyiapkan bahan pembiasaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- 12) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Sub Bidang Penyusunan APBD

- a. Sub bidang penyusunan APBD dipimpin oleh seorang kepala sub bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas bidang perencanaan, pendaftaran dan pendataan dalam urusan perencanaan pendapatan daerah, pendaftaran dan pendataan pajak dan retribusi daerah;
- b. Kepala sub bidang penyusunan APBD mempunyai fungsi:
 - 1) Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan penyusunan APBD;
 - 2) Pengaturan penyelenggaraan urusan penyusunan APBD;
 - 3) Pelaksanaan penyelenggaraan urusan penyusunan APBD;
 - 4) Pengawasan penyelenggaraan urusan penyusunan APBD;
 - 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.
- c. Kepala sub bidang penyusunan APBD mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Penyiapan rencana, program dan kegiatan sub bidang penyusunan APBD;
 - 2) Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup penyusunan RKA SKPD dan RKA SKPKD;
 - 3) Pengkoordinasian pelaksanaan dan pengendalian kegiatan

penyusunan RAPBD dan perubahan APBD;

- 4) Pengkoordinasian RKA SKPD dan RKA SKPKD;
- 5) Penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rancangan perda APBD dan perubahan APBD dan rancangan perbup penjabaran APBD dan perubahan APBD;
- 6) Pengumpulan dan pengelolaan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan rancangan perda APBD dan perubahan APBD dan rancangan perbup penjabaran APBD dan perubahan APBD;
- 7) Penyiapan bahan dan koordinasi evaluasi dan asistensi rancangan perda APBD dan perubahan APBD;
- 8) Penyusunan laporan kinerja program bidang anggaran lingkup penyusunan APBD;
- 9) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Sub Bidang Otorisasi Anggaran

- a. Sub bidang otorisasi anggaran dipimpin oleh seorang kepala sub bidang, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang anggaran. Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang anggaran lingkup otorisasi anggaran.
- b. Kepala sub bidang otorisasi anggaran mempunyai fungsi:
 - 1) Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan otorisasi anggaran;

- 2) Pengaturan penyelenggaraan urusan otorisasi anggaran;
- 3) Pelaksanaan penyelenggaraan urusan otorisasi anggaran;
- 4) Pengawasan penyelenggaraan urusan otorisasi anggaran;
- 5) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

c. Kepala sub bidang otorisasi anggaran mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Penyiapan rencana, program dan kegiatan sub bidang otorisasi anggaran;
- 2) Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup penyusunan DPA dan DPPA SKPD dan SKPKD;
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan dan pengendalian kegiatan penyusunan DPA dan DPPA SKPD dan SKPKD;
- 4) Pengkoordinasian DPA dan DPPA SKPKD;
- 5) Penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rancangan anggaran kas pemerintah daerah;
- 6) Pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan DPA, DPPA dan anggaran kas pemerintah daerah;
- 7) Penyiapan bahan dan koordinasi penerbitan SPD sesuai DPA dan DPPA SKPD;
- 8) Penyiapan laporan realisasi SPD SKPD;
- 9) Penyusunan laporan kinerja program bidang anggaran lingkup otorisasi anggaran;
- 10) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- 11) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Bidang Pembendaharaan

- a. Bidang pembendaharaan dipimpin oleh seseorang kepala bidang, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas BPKD lingkup pembebanan belanja langsung, belanja tidak langsung, pembiayaan dan pengelolal kas daerah;
- b. Kepala bidang pembendaharaan mempunyai fungsi;
 - 1) Perumusan kebijakan program kegiatan bidang pembendaharan;
 - 2) Perumusan kebijakan pengelolaan bidnag pembendaharaan;
 - 3) Melaksanakan kebijakan bidang pembendaharaan;
 - 4) Penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang pembendaharaan;
 - 5) Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi mengenai bidang pembendaharaan;
 - 6) Melaksanakan fungsi kuasa bendahara umum daerah;
- c. Kepala bidang pembendaharaan, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Penyusunan rencana, program, dan kegiatan bidang pembendaharaan;
 - 2) Penyususunana petunjuk teknis lingkup bidang pembendaharaan;
 - 3) Melaksanakan fungsi kegiatan sebagai kuasa bendahara umum daerah;
 - 4) Mengkoordinasi pelaksanaan tugas dibidang belanj tidak

langsung, belanja langsung, pembiayaan dan pengelolaan kas daerah;

- 5) Penyiapan SP2D belanja tidak langsung, belanja langsung dan pengeluaran pembiayaan;
- 6) Pengujian terhadap pengajuan pembayaran belanja langsung, belanja tidak langsung, pembiayaan dan pengelolaan kas daerah;
- 7) Penyiapan surat pemerintah pembayaran (SPP) belanja tidak langsung, belanja langsung, dan pengeluaran pembiayaan;
- 8) Penyusunan laporan pengelolaan kas daerah secara periodik;
- 9) Pencatatan data penerimaan dan belanja kedalam bukuregister serta membuat laporan harian tentang penerimaan dan belanja daerah;
- 10) Pelaksanaan rekonsiliasi dengan bank per periode;
- 11) Penyusunan laporan realisasi SP2D SKPD;
- 12) Penyusunan laporan kinerja program bidang perbendaharaan;
- 13) Penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian masalah tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- 14) Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- 15) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Sub Bidang Belanja Langsung:

- a. Sub bidang belanja langsung dipimpin oleh seseorang kepala sub bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan

sebagian tugas bidang perbendaharaan lingkp belanja langsung:

- b. Kepala sub bidang belanja langsung mempunyai fungsi:
 - 1) Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan belanja langsung;
 - 2) Peraturan penyelenggaraan urusan belanja langsung;
 - 3) Pelaksanaan dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan belanja langsung;
 - 4) Pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan pimpinan.
 - c. Kepala sub bidang belanja langsung mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Penyiapan rencana program dan kegiatan sub bidang belanja langsung;
 - 2) Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup sub bidang belanja langsung;
 - 3) Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di sub bidang belanja langsung;
 - 4) Melakukan pemeriksaan dan pengujian kelengkapan berkas pengajuan surat perintah membayar (SPM) belanja langsung SKPD;
 - 5) Penyiapan register penolakan surat perintah membayar (SPM) belanja langsung;
 - 6) Memproses penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D) belanja langsung;
 - 7) Penyiapan bahan penyusunan
11. Sub bidang belanja tidak langsung, pembiayaan dan pengelola kas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mempunyai rencan, program dan kegiatan sub bidang belanja tidak langsung, pembiayaan dan pengelolaan kas.
- b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup sub bidang belanja tidak langsung, pembiayaan dan pengelolaan kas.
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di sub bidang belanja tidak langsung, pembiyaan dan pengelolaan kas;
- d. Melakukan pemeriksaan dan pengujian kelengkapan berkas pengajuan surat perintah membayar belanja tidak langsung dan pembiyaan dari SKPD;
- e. Penyiapan register penolakan surat perintah membayar belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- f. Memproses penerbitan surat perintah dana belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- g. Penyiapan bahan pembuatan dan penyusunan daftar gaji SKPD;
- h. Penyiapan bahan untuk penerbitan surat keputusan pemberhentian pembayaran gaji;
- i. Penyusunan laporan realisasi SP2D belanja tidak langsung dan pembiayaan;
- j. Memproses pembayaran kepada bendahara pengeluaran atau pihak ke tiga berdasarkan SP2D di Bank Sulselbar;
- k. Mengkoordinasi kegiatan di administrasi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- l. Membukukan atau mencatat bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- m. Menyusun laporan kinerja program bidang perbendaharaan lingkup

belanja tidak langsung, pembiayaan dan pengelolaan kas;

- n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Bidang Verifikasi

- a. Bidang Verifikasi dipimpin oleh seseorang kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok melaksanakan sebagian tugas lingkup BPKD di bidang verifikasi.
- b. Kepala Bidang verifikasi mempunyai fungsi:
 - 1) Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Bidang verifikasi;
 - 2) Pengaturan penyelenggaraan urusan bidang verifikasi;
 - 3) Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Bidang Verifikasi;
 - 4) Pengawasan penyelenggaraan urusan Bidang verifikasi;
 - 5) Menyusun rancangan Sistem dan Prosedur penatausahaan Keuangan Daerah;
 - 6) Melaksanakan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran SKPD;
 - 7) Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan daerah;
 - 8) Melaksanakan pembinaan kepada PPK dan Bendahara Pengeluaran SKPD;
 - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.
- c. Kepala bidang Verifikasi mempunyai raiian tugas sebagai berikut:
 - 1) Penyusunan rencana, anggaran, dan kegiatan bidang verifikasi;

- 2) Penyusunan petunjuk teknis lingkup bidang verifikasi;
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang verifikasi;
- 4) Memverifikasi dan memeriksa kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP) belanja tidak langsung, belanja langsung, dan pengeluaran pembiayaan;
- 5) Pengujian terhadap surat perintah membayar (SPM) belanja tidak langsung, belanja langsung, dan pembiayaan yang diajukan oleh SKPD;
- 6) Memverifikasi dan memeriksa kelengkapan surat pertanggungjawaban (SPJ) belanja tidak langsung, belanja langsung, dan pengeluaran pembiayaan;
- 7) Menyusun rancangan system dan prosedur penatausahaan keuangan daerah;
- 8) Melaksanakan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran SKPD;
- 9) Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan daerah;
- 10) Pelaksanaan pembinaan terhadap pejabat penatausahaan keuangan (PPK) dan bendahara pengeluaran SKPD;
- 11) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- 12) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

13. Fungsi Sub Bidang Verifikasi Penatausahaan Keuangan

- a. Penyiapan rencana, program dan kegiatan sub bidang verifikasi penatausahaan keuangan;

- b. Menyusun bahan petunjuk teknis lingkup sub bidang verifikasi penatausahaan keuangan;
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di sub bidang verifikasi penatausahaan keuangan;
- d. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan surat perintah membayar dari SKPD;
- e. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan surat permintaan membayar dari SKPD;
- f. Melakukan verifikasi berita acara pembayaran pihak ketiga oleh SKPD
- g. Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan SKPD;
- h. Melaksanakan pembinaan kepada PPK dan bendahara pengeluaran SKPD
- i. Penyusunan laporan kinerja program bidang verifikasi lingkup penatausahaan keuangan;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Bidang Akuntansi

- a. Bidang akuntansi dipimpin oleh seorang kepala bidang, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas BPKD lingkup akuntansi dalam rangka pertanggungjawaban APBD.
- b. Kepala bidang akuntansi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1) Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan

akuntansi;

- 2) Pengaturan penyelenggaraan urusan akuntansi;
- 3) Pelaksanaan penyelenggaraan urusan akuntansi;
- 4) Pengurusan penyelenggaraan urusan akuntansi;
- 5) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

c. Kepala Bidang Akuntansi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) Penyusunan rencana, program, dan kegiatan bidang akuntansi;
- 2) Penyusunan petunjuk teknis lingkup bidang akuntansi;
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang akuntansi;
- 4) Pelaksanaan penyusunan, sosialisai dan asistensi system penatausahaan akuntansi pemerintah daerah;
- 5) Pengkoordinasian laporan keuangan, laporan kinerja dan laporan manajerial dari SKPD menjadi laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- 6) Penyajian data dan informasi di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- 7) Penatausahaan pembukuan keuangan pemerintah daerah dan penyusunan laporan keuangan daerah;
- 8) Penyusunan laporan realisasi APBD setiap semester dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- 9) Penelitian kelengkapan surat pertanggungjawaban belanja dan pengesahan surat pertanggungjawaban pendapatan;
- 10) Penyusunan laporan kinerja program bidang akuntansi dan pelaporan;
- 11) Pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan

pengendalian di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan; dan

12) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15. Fungsi kepala sub bidang pembukuan dan pelaporan:

- a. Penyiapan rencana, program dan kegiatan sub bidang pembukuan dan pelaporan;
- b. Penyusunan bahan petunjuk teknis dan perumusan kebijakan lingkup akuntansi;
- c. Pelaksanaan verifikasi atas SP2D yang telah terbit;
- d. Menghimpun proyeksi pendapatan dari seluruh SKPD dalam rangka pengelolaan anggaran kas;
- e. Pelaksanaan pembukuan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. Pengesahan surat pertanggungjawaban pendapatan;
- g. Penyusunan laporan kinerja program bidang akuntansi dan pelaporan lingkup akuntansi;
- h. Pelaksanaan moitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

16. Fungsi Sub Bidang Neraca sebagai berikut:

- a. Penyiapan rencana, program dan kegiatan sub bidang neraca;
- b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup neraca;
- c. Penghimpun dan pengelolaan data serta informasi yang berhubungan dengan laporan keuangan daerah;
- d. Pelaksanaan konsolidasi dan rekonsiliasi pelaporan keuangan SKPD

dengan keuangan SKPKD;

- e. Pelaporan penerimaan daerah secara terpadu pada semua unit pelaksanaan secara integritas;
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan semester dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- g. Penyusunan laporan keuangan tahunan;
- h. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan laporan berkala tentang laporan keuangan daerah
- i. Penyiapan rencana peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. Penyusunan laporan kinerja program bidang akuntansi dan pelaporan lingkup pelaporan;
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas, dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. SAP Basis Akruai (SAP PP no,71 tahun 2010)

Menurut kieso dkk (2008) basis akuntansi akrual (accrual basis of accounting) di mana pendapatan diakui pada saat dihasilkan dan beban diakui pada periode terjadinya tanpa memperhatikan waktu penerimaan atau pembayaran kas. Pada praktek akuntansi pemerintahan di Indonesia, basis akrual digunakan untuk menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Aset diakui saat telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. sedangkan kewajiban diakui saat dana pinjaman diterima dan atau pada saat kewajiban timbul.

Basis akrual menyediakan informasi yang paling komprehensif karena seluruh arus sumber daya dicatat termasuk transaksi internal dan arus ekonomi lainnya. Secara sederhana dikatakan bahwa penerapan akuntansi berbasis akrual ditunjukkan untuk mengatasi ketidakcukupan basis kas untuk memberikan data yang lebih akurat. Heather Thompson dalam Bambang Widjanarko (2008) menyampaikan beberapa tujuan penggunaan basis akrual yakni sebagai berikut:

- a. Untuk meningkatkan Efisiensi dan efektivitas sistem keuangan dalam sektor publik.
- b. Untuk meningkatkan pengendalian fiskal, manajemen aset dan budaya sektor publik.
- c. Untuk meningkatkan akuntabilitas dalam program penyediaan barang dan jasa oleh pemerintah.
- d. Menyediakan informasi yang lebih lengkap bagi pemerintah untuk mengambil keputusan.
- e. Untuk mereformasi sistem anggaran belanja.
- f. Untuk mencapai transparansi yang lebih luas atas biaya pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah.

Dengan demikian, tujuan penerapan basis akuntansi akrual pada dasarnya untuk memperoleh informasi yang tepat atas jasa yang diberikan

pemerintah dengan lebih transparan. tujuan penerapan basis akrual lainnya adalah untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan pemerintah. Negara yang menerapkan basis akuntansi akrual, yang mensyaratkan pada manajemennya bertanggung jawab atas seluruh biaya yang diproduksi, bukan hanya nilai kas yang dibayarkan. Ringkasannya, ketika para manajer diberikan fleksibilitas dalam mengelola sumber daya yang dipercayakan, mereka berkepentingan untuk menyediakan informasi yang akurat seperti itu. Hanya dengan basis akrual, biaya yang sebenarnya dapat diinformasikan dan hal ini akan mendukung pengambilan keputusan yang efektif dan efisien.

Manfaat penerapan basis akrual menurut H Thompson dalam Bambang widjajarso (2008), akan mencakup hal-hal seperti;

- a. Menyediakan gambaran yang utuh atas posisi keuangan pemerintah.
- b. Menunjukkan Bagaimana aktivitas pemerintah dibiayai dan bagaimana pemerintah dapat memenuhi kebutuhan khususnya.
- c. Menyediakan informasi yang berguna tentang tingkat yang sebenarnya kewajiban pemerintah.
- d. Meningkatkan daya pengelolaan aset dan kewajiban pemerintah.
- e. Basis akrual sangat ruler pada lebih hanya orang dan lebih kompetensi dalam penyajian informasi.

Lebih lanjut, di dalam studi nomor 14 yang diterbitkan oleh IFAC-publik sector committee (2003) dalam Budi Mulyana, manfaat penggunaan basis akrual dapat diuraikan berikut ini. laporan keuangan yang disajikan dengan basis akrual mungkin pengguna laporan untuk:

- a. Menilai akuntabilitas pengelolaan seluruh sumber daya oleh suatu entitas
- b. Menilai kinerja, posisi keuangan dan arus kas dari suatu entitas dan
- c. Pengambilan keputusan mengenai penyediaan sumber daya kepada, atau melakukan bisnis dengan suatu entitas.
- d. Pada level yang lebih detail, pelaporan dengan basis akrual.

Menunjukkan bagaimana pemerintahan membiayai aktivitas-aktivitas nya dan memenuhi kebutuhan dananya.

1. Memungkinkan pengguna laporan untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah saat ini untuk membiayai aktivitas-aktivitas nya dan untuk memenuhi kewajiban-kewajiban dan komitmennya.

2. Menunjukkan posisi keuangan pemerintah dan perubahan posisi keuangannya.
3. Memberikan kesempatan kepada pemerintah untuk menunjukkan keberhasilan pengelolaan sumber daya yang dikelola dan
4. Bermanfaat untuk mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal Efisiensi dan efektivitas nya pengguna sumber daya.

Dengan demikian, alasan-alasan pengguna basis akrual diantaranya adalah sebagai berikut;

1. Akuntansi berbasis kas tidak menghasilkan informasi yang cukup untuk pengambilan keputusan ekonomi misalnya informasi tentang hutang dan piutang, sehingga pengguna basis akrual sangat disarankan.
2. Hanya akuntansi berbasis akrual menyediakan informasi yang tepat untuk menggambarkan biaya operasi yang sebenarnya.
3. Hanya akuntansi berbasis akrual yang dapat menghasilkan informasi yang dapat diandalkan dalam informasi aset dan kewajiban.

2. Penerapan SAP 24 tahun 2005 dengan SAP 71 tahun 2010

Tabel 5.1: komponen laporan PP 24/2005 dengan PP 71/2010

PP 24 Tahun 2005	PP 71 Tahun 2010
<p>Komponen Laporan Keuangan Pokok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Neraca 2. Laporan Realisasi Anggaran 3. Laporan Arus Kas 4. Catatan atas Laporan Keuangan <p>Laporan yang bersifat optimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Kinerja Keuangan (LKK) 2. Laporan Perubahan Ekuitas 	<p>Komponen Laporan Keuangan Pokok:</p> <p>Laporan Anggaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih (SAL) <p>Laporan Finansial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Neraca 2. Laporan Operasional (LO) 3. Laporan Arus kas (LAK) 4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPA) <p>Catatan atas Laporan Keuangan</p>

Sumber : PP. No. 71 tahun 2010

Laporan keuangan pemerintah yang berbeda dengan PP 24/ 2005

1. Laporan realisasi anggaran (LRA)

Laporan realisasi anggaran menggunakan basis akuntansi kas dalam penyajiannya. endapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat Diterima pada rekening kas Umum Negara/daerah. sedangkan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas Umum Negara/daerah. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan perubahan saldo anggaran lebih (SAL).

2. Laporan perubahan saldo anggaran lebih

Saldo anggaran lebih adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun tahun anggaran sebelumnya dan tahun-tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan. laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos; 1) saldo anggaran lebih awal, 2) penggunaan saldo anggaran lebih, 3) sisa lebih/kurang dan biaya tahun berjalan, 4) koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, saldo anggaran lebih akhir.

3. Laporan operasional (LO)

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. laporan operasional sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos sebagai berikut:

a. Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang

bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi

b. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban diakui pada saat timbulnya oleh entitas pelaporan.

c. Surplus/defisit

Surplus/defisit dari operasi surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan. Sedangkan defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan disusun dalam proses surplus defisit dari kegiatan operasional.

d. Kegiatan non operasional

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak fun perlu dikembangkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Selisih lebih kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/dan kegiatan pos Operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

e. Surplus/defisit sebelum pos luar biasa

f. Pos luar biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam laporan operasional dan disajikan sesudah surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa membuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut; kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal

tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, kejadian di luar kendali entitas pemerintah.

g. Surplus/defisit-LO

Surplus/defisit-LO adalah penjumlahan selisih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan tidak operasional, dan kegiatan luar biasa saldo surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan perubahan ekuitas.

h. Laporan perubahan ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos
 a). ekuitas awal b). surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan c).
 Koreksi koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dana,
 yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh
 perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar,
 misalnya; koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada
 periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena
 evaluasi aset tetap d). Ekuitas akhir

3. Penerapan SAP Berbasis AkruaI Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten enrekang

Pada tahun 2010, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan (SAP) untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban kinerja pemerintah. Perubahan yang sangat nyata dari SAP sebelumnya yang diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 adalah kewajiban penggunaan akuntansi berbasis akrual (accrual) oleh pemerintah, termasuk pemerintah daerah, dari yang sebelumnya menggunakan akuntansi berbasis kas menuju akrual (cash toward accrual)

Perubahan basis akuntansi ini tidak serta merta muncul karena sebenarnya sudah di syaratkan oleh peraturan perundang-undangan sebelumnya yaitu pada pasal 1 undang-undang nomor 17 tahun 2003. khusus untuk pemerintah daerah, pada tahun 2013 pemerintah telah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 tentang penerapan SAP berbasis akrual di pemerintah daerah. peraturan menteri ini menjadi pedoman bagi pemerintah daerah dalam melaksanakan akuntansi berbasis akrual secara penuh paling lambat Tahun Anggaran 2015.

Tidak terkecuali pada seluruh SKPD Pemerintah Kabupaten Enrekang selaku daerah otonom juga dituntut harus mengikuti aturan dalam bidang keuangan yang ditetapkan dan diminta pertanggungjawaban oleh pemerintah pusat. hal tersebut karena pada tahun 2015 terjadi perubahan basis akuntansi pemerintah daerah kabupaten Enrekang dari yang sebelumnya menggunakan basis kas menuju akrual (cash toward accrual basis) menjadi sistem akuntansi berbasis akrual (accrual basis).

Suksesnya penerapan PP No 71 tahun 2010 di sektor publik tentu akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Khan dan Mayes (2009) menyampaikan bahwa untuk dapat berhasil dalam penerapan akuntansi berbasis akrual ada empat kondisi yang harus disiapkan yaitu kesiapan sistem akuntansi kebijaksanaan pemimpin, kemampuan teknisi, dan adanya sistem. Suratno 2015 juga melakukan penelitian mengenai kunci sukses dan peran strategi implementasi akuntansi berbasis akrual. Hasilnya menunjukkan keberhasilan implementasi akuntansi berbasis akrual pemerintah kota Semarang didukung oleh empat strategi utama yaitu komitmen pimpinan, pengembangan regulasi, pengembangan sistem informasi, dan pengembangan sumber daya manusia.

suatu organisasi pemerintah dapat dikatakan berhasil jika tujuan dari penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah daerah dapat tercapai, tujuan yang ingin dicapai adalah pemerintah mampu menyusun dan menyajikan laporan keuangan daerah yang berkualitas, akuntabel, transparan dan dapat ditahan. Penerapan akuntansi sektor publik harus sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan. karena standar akuntansi pemerintahan merupakan pedoman bagi akuntansi pemerintahan baik pusat ataupun daerah. adapun penyajian laporan keuangan pemerintah daerah kabupaten enrekang berdasarkan SAP PP No.24 tahun 2010 adalah sebagai berikut;

1. Laporan realisasi anggaran

Laporan realisasi anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan. laporan realisasi anggaran merupakan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang meliputi:

- a. Ketaatan terhadap APBN/APBD.
- b. Informasi tentang Realisasi Pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA.
- c. Pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran karena menyediakan informasi informasi sebagai berikut:

- a. Informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi

- b. informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisien dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi sumber daya dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara Menyajikan laporan secara komparatif, setiap komponen dalam laporan realisasi anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam catatan atas laporan keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan Realisasi nya, serta daftar-daftar yang rinci lebih lanjut atas angka-angka yang dianggap perlu dijelaska

2. Laporan perubahan saldo anggaran lebih

Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan pos-pos berikut yaitu :

- a. Saldo anggaran lebih awal (saldo tahun sebelumnya)
- b. Penggunaan saldo anggaran lebih
- c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA)tahun berjalan
- d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya
- e. Lain-lain Dan Saldo anggaran lebih akhir untuk periode berjalan

Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif dengan periode sebelum LP-SAL dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah, sehingga suatu entitas pelaporan harus menyajikan perincian lebih lanjut dan unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam catatan atas laporan keuangan struktur LP-SAL tidak memiliki perbedaan baik pada pemerintahan pusa, provinsi, dan kabupaten/kota.

3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Dalam neraca, setiap entitas mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang. Neraca setidaknya menyajikan pos-pos berikut;

- a. Kas dan setara kas
- b. Investasi jangka pendek
- c. Utang pajak dan bukan pajak
- d. Persediaan
- e. Aset tetap
- f. Kewajiban jangka pendek
- g. Kewajiban jangka panjang
- h. Ekuita

4. Laporan Operasional (LO)

Laporan operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. penggunaan laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjelaskan Suatu unit atau seluruh entitas pemerintah

5. Laporan Arus Kas

Pemerintah pusat dan daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas

untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok. entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum atau unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum negara/daerah dan/atau kuasa bendahara umum negara/daerah. tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaa, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

6. Laporan perubahan ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas tahun sebelumnya, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi koreksi yang langsung menambah mengurangi ekuitas yang antara lain berupa dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar misalnya, koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode periode sebelumnya.

Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap. Disamping itu, suatu entitas pelaporan juga menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas yang dijelaskan pada catatan atas laporan keuangan.

7. Catatan atas Laporan Keuangan

Agar informasi dalam laporan keuangan pemerintah dapat dipahami dan digunakan oleh pengguna dalam melakukan evaluasi dan menilai

pertanggungjawaban keuangan negara, diperlukan catatan atas laporan keuangan. catatan atas laporan keuangan memberikan informasi kualitatif dan mengungkapkan kebijakan serta menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahap pengelolaan keuangan negara.

Selain itu dalam catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan atas segala informasi yang ada dalam laporan keuangan lainnya dengan bahasa yang lebih mudah dicerna oleh lebih banyak pengguna laporan keuangan pemerintah. sehingga masyarakat dapat lebih berpartisipasi dalam menyikapi kondisi keuangan negara yang dilaporkan secara pragmatis.

Pemahaman yang memadai terhadap komponen komponen laporan keuangan pemerintah sangat diperlukan dalam menilai laporan pertanggungjawaban keuangan negara.

Catatan atas laporan keuangan lengkap kan hal-hal sebagai berikut;

- a. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal keuangan dan ekonomi makro
- c. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
- d. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- e. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada laporan keuangan lainnya, seperti pos-pos pada laporan realisasi anggaran, laporan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca.
- f. informasi yang diharuskan oleh pernyataan standar akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam laporan keuangan lainnya.

- g. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

4. Penerapan dan Manfaat Good Government Governance di BPKD Kabupaten Enrekang

a. Penerapan Good Governmen

Implementasi sistem akuntansi pemerintahan sangat erat keterkaitannya dengan 4 (empat) prinsip *good government governance* yaitu: keadilan (*fairness*), tranparansi (*transparency*), dapat dikontrol / tanggunggugat (*accountability*), tanggungjawab (*responsibility*). Akuntansi pada hakekatnya adalah proses pencatatan secara siste matis atas transaksi keuangan yang bermuara pada pelaporan untuk dapat dimanfaatkan oleh para pemakai untuk berbagai kebutuhan. keadilan, transparansi, dan akuntabilitas serta tanggungjawab akan semakin membaik apabila didukung oleh suatu sistem akuntansi yang menghasilkan informasi yang tepat waktu dan tidak menyesatkan. Sebaliknya sistem akuntansi yang usang, yang tidak informatif, yang tidak akurat, dan yang menyesatkan akan menghancurkan sendi-sendi keadilan, transparansi, dan akuntabilitas serta tanggung jawab.

Akuntansi sektor publik juga memiliki relevansi yang kuat dengan kondisireformasi di Indonesia maupun di daerah saat ini. Kita ketahui bersama bangsa kita saat ini tengah melakukan serangkaian reformasi pada seluruh aspek dan khususnya reformasi pada tatanan pemerintahan. Reformasi sektor publik jika diderivasikan akan mengharuskan adanya reformasi pada sisi akuntansi pemerintahan dan auditing pemerintahan. Jika keduanya tidak dilaksanakan maka reformasi yang digulirkan pada sektor publik boleh jadi hanya merupakan isapan

jempol belaka. Intinya adalah pilar dari *body of knowledge* yang telah dibangun oleh akuntansi sektor publik merupakan *blue print* bagi reformasi itu sendiri. Dikatakan sebagai *blue print* karena sistem akuntansi yang disusun tidak lagi mengawang-awang tapi sudah membumi dan operasional (*down to earth*).

Dalam akuntansi sektor publik diperkenalkan banyak paradigma baru yang menjadi landasan berpikir dalam upaya melaksanakan reformasi itu sendiri. Beberapa diantaranya adalah akuntabilitas publik (*public accountability*) dan konsep *value for money*. Keduanya sangat erat kaitannya dengan konsep *good governance*. Akuntansi pemerintahan yang berbasis akrual memainkan peranan penting dalam pencapaian tata kelola pemerintahan yang baik karena dengan akuntansi berbasis akrual pengawasan kinerja pada program-program dan proyek proyek yang dilaksanakan oleh pemerintah dan juga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, serta menjadi alat yang memenuhi amanat desentralisasi institusi pemerintahan (Guthrie, 1998; Olson, Guthrie dan Humphrey, 1998; Pallot, 1992). Selanjutnya, bentuk penerapan *good government governance* dalam akuntansi pemerintahan guna menghasilkan laporan keuangan pemerintah yang informatif, tepat waktu serta dapat diandalkan adalah dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah (PP) nomor 24 tahun 2005 dan direvisi dengan Peraturan Pemerintah (PP) nomor 71 tentang SAP Akrual sebagai acuan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah. Dengan adanya standar ini, maka Laporan Keuangan Pemerintah yang merupakan hasil dari proses akuntansi diharapkan dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara pemerintah dan *stakeholder* sehingga tercipta pengelolaan keuangan negara yang adil,

transparan dan akuntabel yang diyakini akan berdampak pada peningkatan kualitas pelaporan keuangan negara/daerah. Dengan ditetapkannya SAP, diharapkan dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan pemerintah untuk dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good government governance*).

Dalam pernyataan konsep GASB No.1 dikatakan bahwa “akuntabilitas pemerintah adalah berdasarkan keyakinan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui, hak untuk secara terbuka mengungkapkan fakta-fakta yang dapat saja diperdebatkan di publik oleh rakyat dan perwakilan mereka. Pelaporan keuangan memainkan peranan yang penting dalam memenuhi kewajiban pemerintah untuk menjadi pemerintah yang akuntabel dalam masyarakat yang demokratis”. Sistem akuntansi pemerintahan yang handal yaitu sistem akuntansi yang mampu menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel, transparan, dapat diukur, dicatat, dilaporkan secara terbuka dan mampu dipertanggungjawabkan kepada publik merupakan hal yang mutlak untuk menuju *good government governance*.

Dengan disusunnya SAP berbasis akrual dimana dengan adanya laporan keuangan pemerintah yang lengkap (Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus kas, Laporan Perubahan Ekuitas) laporan keuangan pemerintah menjadi lebih informatif, dan dapat diandalkan sehingga rakyat dapat menilai kinerja pemerintah. Laporan keuangan pemerintah yang informatif, akuntabel, adil dan transparan akan berdampak pada pengambilan keputusan pemerintah yang bijaksana (Burrowes, 2011) dan semata-mata untuk kemakmuran bangsa Indonesia sendiri. Dengan adanya SAP, standarisasi pelaporan keuangan pemerintah dapat tercipta sehingga *stakeholder* dapat mengambil

keputusan yang tepat dengan dasar informasi yang disajikan didalam laporan keuangan pemerintah tersebut. Peranan pelaporan keuangan yang biasanya dipandang sebagai administrasi pemerintahan saja telah berubah sebagai laporan keuangan yang selayaknya yang mencerminkan semua aktivitas negara dan memperlihatkan posisi keuangan negara dan kekayaan negara, serta mempertanggungjawabkan semua dana yang telah diterima pemerintah dari masyarakat (Meliala dkk., 2007).

Jadi secara keseluruhan SAP berbasis akrual merupakan salah satu bentuk perwujudan dari *good government governance* yang diterjemahkan dalam bidang keuangan pemerintah sebagai bentuk pengelolaan sumber daya melalui proses yang dapat dipertanggungjawabkan, transparan, akuntabel dan berkeadilan.

1. Adapun manfaat penerapan *Good Government Governance* antara lain meliputi:

a. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas

Dengan menerapkan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintah berdasarkan *Good Government Governance* pemerintah akan dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas. Hal ini dikarenakan seluruh personil dipemerintah pada setiap level dan biro akan berusaha menyumbangkan segenap kemampuannya untuk kepentingan pemerintahan adan bukan atas dasar mencari keuntungan secara pribadi, dan atau kelompok. Dengan demikian tidak terjadi pemborosan diakibatkan penggunaan sumberdaya yang dipergunakan untuk kepentingan pihak tertentu yang tidak sejalan dengan kepentingan pemerintahan daerah. Setiap personil pemerintahan yang menyumbangkan seluruh kemampuannya didasari kepercayaan bahwa kepala daerah juga

melakukan hal sama bagi mereka, yaitu bersikap adil dalam pemberian penghargaan bagi seluruh pihak yang berkepentingan dengan pemerintahan.

b. Meningkatkan kepercayaan publik

Dengan menerapkan prinsip-prinsip *Good Government Governance* akan dapat meningkatkan kepercayaan publik. Publik dalam hal ini dapat berupa mitra pemerintah, baik sebagai investor, pemasok, pelanggan, kreditor, maupun masyarakat umum. Bagi investor dan kreditor penerapan *Good Government Governance* bagi mitranya adalah suatu hal yang mutlak untuk dijadikan pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pelepasan dana investasi maupun kreditnya. Dengan menerapkan prinsip *Good Government Governance*, maka baik investor maupun kreditor akan merasa lebih aman karena pemerintah dijalankan dengan prinsip yang mengutamakan kepentingan semua pihak, dan bukan pihak tertentu saja. Sejalan dengan iklim globalisasi yang kita rasakan saat ini, dimana daerah wajib mampu mengintegrasikan dan bersaing dalam skala internasional tidak dapat dihindari lagi, yang berarti bahwa aspek *Good Government Governance* menjadi salah satu prasyarat mutlak layak operasi dan mutlak layak investasi bagi kalangan investor baik domestik maupun manca Negara.

c. Menjaga kelangsungan pemerintahan daerah

Dengan menjalankan prinsip-prinsip seperti; keadilan, transparansi, dapat dikontrol dan bertanggungjawab, maka kelangsungan pemerintahan dapat dijamin. Dengan prinsip keadilan tidak ada pihak yang istimewa dan tidak istimewa, karena apabila pemerintahan dijalankan dengan tidak adil maka akan menimbulkan pertentangan antara pihak yang berkepentingan

dengan pemerintahan sehingga dapat mengancam kewibawaan pemerintahan daerah. Prinsip transparansi akan memudahkan semua pihak yang berkepentingan terhadap pemerintah.

d. Dapat mengukur target kinerja pemerintahan daerah

Dengan berpedoman pada prinsip keadilan, transparansi, akuntabilitas dan responsibilitas, maka target kinerja pemerintan dapat lebih diukur dibandingkan dengan bila pemerintahan tidak menerapkan prinsip yang didasarkan pada *Good Government Governance*. Dalam hal ini pemerintahan lebih terarah mencapai sasaran-sasaran yang telah deprogram, dan tidak disibukkan dengan hal-hal yang tidak menjadi sasaran pencapaian kinerja pemerintahan.

5. Tabel Matriks Laporan Keuangan

No	Uraian	PSAP	Keterangan
1	Sistem akuntansi pemerintah berbasis akrual yang di lakukan oleh pemerintah kabupaten enrekang		
	- Laporan realisasi anggaran	PSAP 02	Efektif
	- Laporan operasional	PSAP 12	Efektif
	- Laporan arus kas	PSAP 03	Efektif
	- Catatan atas laporan keuangan	PSAP 04	Efektif

Dari tabel matriks laporan keuangan di atas dapat di lihat bahwa laporan keuangan yang di peroleh dari pemerintah kabupaten enrekang sudah efektif ini di buktikan dari laporan realisasi anggaran sudah menyajikan pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Laporan operasional sudah menyajikan

pendapatan-LO, beban, dan Transfer. Laporan Arus Kas sudah terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas. Sedangkan catatan atas laporan keuangan dikatakan efektif karena sudah mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang di pergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang di haruskan dan di anjurkan untuk di ungkapkan di dalam standar akuntansi pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang di perlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang di lakukan oleh penulis di peroleh hasil yang menunjukkan bahwa pemerintah kabupaten enrekang telah melaksanakan peraturan pemerintah No. 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah berbasis akrual, pelaksanaan dari standar akuntansi pemerintah tersebut mewujudkan pemerintah kabupaten enrekang dalam rangka pelaksanaan tata pemerintahan yang baik (Good Governance) meliputi transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif baik dari karyawan, lembaga legislatif, atau DPR maupun lembaga-lembaga sosial yang ada di kabupaten enrekang, sesuai dengan penelitian terdahulu yang di lakukan oleh Hendrik Manossoh dengan hasil penelitian menyatakan bahwa penerapan akuntansi pemerintah di provinsi sulawesi utara sangat terkait dengan empat pemerintahan yaitu : keadilan, transparansi, akuntabilitas, dan tanggung jawab. Tata pemerintahan yang baik dapat di capai dengan pemberdayaan sistem dan lembaga berdasarkan aturan dan regulasi. Manajemen dan pengendalian keuangan yang baik berdasarkan sistem akuntansi pemerintah merupakan prioritas tindakan pertama yang harus di ambil oleh pemerintah.

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

Dari uraian tersebut maka peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pemerintah kabupaten Enrekang telah melaksanakan peraturan pemerintah No. 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual.
2. Pelaksanaan dari standar akuntansi pemerintahan tersebut mewujudkan pemerintahan Kabupaten Enrekang dalam rangka pelaksanaan tata pemerintahan yang baik (Good Gernance) meliputi transparan, akuntabilitas, dan partisipatif baik dari kaywan, lembaga legislatif, atau DPR maupun lembaga-lembaga sosial yang ada di Kabupaten Enrekang melaksanakan akuntansi yang telah dikemukakan.
3. Penerapan sistem akuntansi pemerintahan dilihat dari laporan keuangan menggambarkan cukup baik dalam penyusunan sehingga mudah untuk dipahami kepada setiap pemakai laporan keuangan tersebut dengan efektif.

B. Saran

Untuk melaksanakan peraturan pemerintah No. 71 tahun 2010 yang lebih baik dari segi proses penyusunan laporan keuangan maupun dalam penyajiannya, maka peneliti menyarankan sebagai berikut

1. Sebagai pemerintah Kabupaten Enrekang mensosialisasikan atau memberi pelatihan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan pemerintah Kabupaten Enrekang, .Adapun pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan adalah pemerintah Kabupaten Enrekang, Dewan Perwakilan Rakyat, Masyarakat atau lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang ada di kabupaten Enrekang.

2. Standar akuntansi pemerintahan dengan sistem akrual maka perlu diinformasikan kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan transaksi keuangan dengan sistem akrual secara menyeluruh
3. Pemerintah harus lebih menunagkan kualitas penyusunan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang dapat diterima secara umum sebagaimana maksud dan tujuan dari standar akuntansi pemerintahan sehingga pemerintahan Kabupaten Enrekang menjadi pemerintah lebih bagus lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim, 2002. Akuntansi Sektor Publik, Akuntansi Keuangan Daerah, Edisi Pertama, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Bachtiar Arif, Muchlis dan Iskandar. Akuntansi pemerintahan. Jakarta: akademika.
- Bastian, Indra. 2010. Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar Edisi Ketiga. Penerbit Erlangga : Jakarta
- Keiso dkk (2008) akuntansi intermediate. Edisi 12, Jakarta: Erlangga.
- Keputusan menteri dalam negeri nomor 29 tahun 2002 tentang pedoman pengurusan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah serta tata cara penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan tata usaha keuangan daerah dan penyusunan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- Muindro Renyowijoyo, 2010. Akuntansi Sektor Publik Non Laba. Mitra Wacana Media: Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).
- Peraturan pemerintah nomor 4 tahun 2005.
- Peraturan pemerintah republik indonesia nomor 24 tahun 2005, tentang standar akuntansi pemerintahan.
- Peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang standar akuntansi pemerintahan.
- Republik indonesia. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan negara.
- Peraturan pemerintah nomor 101 tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil.
- Punaji. 2010. Metode penelitian dan pengembangan. Jakarta: kencana.
- Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah no. 24 tahun 2005. Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Republik indonesia, 2003. Undang-undang no 17.
- Syamsuddin dan damayanti. (2011). Metode penelitian pendidikan bahasa. Bandung: remaja rosdakarya.
- Undang-Undang No.32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah.

Undang-undang No.33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pusat dan daerah.

Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan nega



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Jenderal Sudirman Km. 3 Pinang Enrekang Telp/Fax (0420)-21079
ENREKANG

Enrekang, 16 Mei 2018

Kepada

Yth. Kepala BPKD Kab.Enrekang

Di

Kec. Enrekang

Nomor : 282/DPMPTSP/IP/V/2018

Lampiran : -

Perihal : Izin Penelitian

Berdasarkan Surat Dari Ketua LP3M Universitas Muhammadiyah Makassar, Nomor: 851/Izn-5/C.4-VIII/V/37/2018, tanggal 12 Mei 2018 menerangkan bahwa yang tersebut di bawah ini:

Nama : *Ridwan*

Tempat Tanggal Lahir : Sallongge, 06 Maret 1995

Instansi/Pekerjaan : Mahasiswa

Alamat : Kendenan Desa Kendenan Kec. Baraka

Bermaksud akan mengadakan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul: **"IMPLEMENTASI AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK BERBASIS AKRUAL DALAM MEWUJUDKAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG."**

Dilaksanakan mulai, 16 Mei 2018 s/d 16 Juli 2018.

Pengikut/anggota: -

Pada prinsipnya dapat menyetujui kegiatan tersebut diatas dengan ketentuan:

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan harus melaporkan diri kepada Pemerintah/Instansi setempat.
2. Tidak menyimpang dari masalah yang telah diizinkan.
3. Mentaati semua peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat.
4. Menyerahkan 1 (satu) berkas foto copy Skripsi kepada Bupati Enrekang Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Enrekang.

Demikian untuk mendapat perhatian.

a.n. BUPATI ENREKANG

Kepala DPM PTSP Kab. Enrekang



HARWAN SAWATI, SE

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip : 19670329 198612 1 001

Tembusan Yth :

01. Bupati Enrekang (sebagai Laporan).
02. Asisten Administrasi Umum Setda Kab. Enrekang.
03. Kepala BAKESBANG POL kab. Enrekang.
04. Camat Enrekang.
05. Universitas Muhammadiyah Makassar.
06. Yang bersangkutan (Ridwan).
07. Peringgal



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
(B P K D)

Jalan Jend. Sudirman No. 10 Telp. (0420) 21086 Fax. 21921

E N R E K A N G

91712

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 99.a/VIII/BPKD/2018

Berdasarkan surat Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor: 282/DPMPTSP/IP/V/2018, tanggal 16 Mei 2018 perihal Izin Penelitian, maka yang tersebut namanya di bawah ini :

Nama : Ridwan
Tempat Tgl Lahir : Sallongge, 06 Maret 1995
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Kendenan Desa Kendenan Kec. Baraka

benar telah melakukan Penelitian pada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Enrekang sejak tanggal 16 Mei 2018 s/d 16 Juli 2018 dalam rangka Penyusunan Skripsi dengan judul **"Implementasi Akuntansi Sektor Publik Berbasis Akruel Dalam Mewujudkan Good Corporate Governance pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Enrekang"**.

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya.

Enrekang, 17 Juli 2018

An. KEPALA BPKD
SEKRETARIS



= H. SUDIRMAN TARAKKA, SE =

Pangkat.: Pembina

NIP : 19600803 198503 1 020

Tembusan :

1. Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Saudara Ridwan
3. Arsip.

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2017 dan 2016
(SETELAH AUDIT)

No.	URAIAN	Reff	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
1	PENDAPATAN					
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	7.5.1.1				
3	Pencapaian Pajak Daerah	7.5.1.1.a	9.965.000.000,00	9.023.051.580,00	90,55	9.147.403.707,00
4	Pendapatan Retribusi Daerah	7.5.1.1.b	30.185.130.944,00	26.044.548.348,00	86,34	19.878.129.053,00
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	7.5.1.1.c	12.600.000.000,00	12.355.808.162,48	98,06	4.826.158.746,00
6	Lain-lain PAD yang Sah	7.5.1.1.d	83.421.960.638,00	52.245.868.861,89	62,63	22.531.755.482,95
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah		136.152.091.582,00	99.669.276.952,37	73,20	58.383.446.988,95
8						
9	PENDAPATAN TRANSFER	7.5.1.2				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN	7.5.1.2.1				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	7.5.1.2.1.a	17.628.988.184,00	13.126.161.539,00	74,51	16.948.689.099,00
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	7.5.1.2.1.b	6.440.104.421,00	3.797.817.438,00	58,97	7.846.379.393,00
13	Dana Alokasi Umum	7.5.1.2.1.c	534.335.959.000,00	534.335.959.000,00	100,00	543.890.364.000,00
14	Dana Alokasi Khusus	7.5.1.2.1.d	229.688.640.000,00	213.747.024.585,00	93,06	264.434.758.356,00
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan		788.093.091.605,00	765.016.962.563,00	97,07	833.120.190.849,00
16						
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA	7.5.1.2.2				
18	Dana Otonomi Khusus		0,00	0,00		0,00
19	Dana Penyesuaian	7.5.1.2.2.a	89.128.443.000,00	89.128.442.000,00	100,00	103.327.631.000,00
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya		89.128.443.000,00	89.128.442.000,00	100,00	103.327.631.000,00
21						
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI	7.5.1.2.3				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	7.5.1.2.3.a	32.874.681.408,00	36.088.762.539,00	109,72	31.381.322.861,50
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		5.134.490.600,00	3.997.912.000,00	77,86	7.320.710.427,00
25	Pendapatan Bantuan Keuangan	7.5.1.2.3.b	0,00	-		
26	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi		38.009.172.008,00	40.086.674.539,00	105,41	38.702.033.288,50
27	Total Pendapatan Transfer		915.230.706.613,00	894.212.079.102,00	97,70	975.149.855.136,50
28						
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	7.5.1.3				
30	Pendapatan Hibah	7.5.1.3.a	6.336.630.000,00	6.527.246.258,00	103,01	1.282.142.542,00
31	Pendapatan Dana Darurat		0,00	0,00		0,00
32	Pendapatan Lainnya	7.5.1.3.b	0,00	0,00		1.185.000,00
33	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah		6.336.630.000,00	6.527.246.258,00	103,01	1.283.327.542,00
34	JUMLAH PENDAPATAN		1.057.719.428.195,00	1.000.408.602.312,37	94,58	1.032.816.629.667,45
35						
36	BELANJA					
37	BELANJA OPERASI	7.5.1.4				
38	Belanja Pegawai	7.5.1.4.a	391.499.847.204,00	369.800.973.631,00	94,41	426.236.939.323,00
39	Belanja Barang	7.5.1.4.b	276.627.152.938,00	265.801.742.751,00	96,09	213.139.899.544,00
40	Bunga		0,00	0,00		0,00
41	Subsidi		928.656.000,00	0,00		0,00
42	Hibah	7.5.1.4.c	37.707.674.316,00	31.716.827.325,00	84,11	26.085.035.720,00
43	Bantuan Sosial	7.5.1.4.d	745.000.000,00	205.500.000,00	27,72	47.000.000,00
44	Jumlah Belanja Operasi		707.508.330.458,00	667.326.043.707,00	94,32	665.508.874.587,00
45						
46	BELANJA MODAL	7.5.1.5				
47	Belanja Tanah	7.5.1.5.a	780.000.000,00	548.080.000,00	70,27	641.500.000,00
48	Belanja Peralatan dan Mesin	7.5.1.5.b	31.540.250.749,00	28.871.268.774,00	91,54	36.801.643.846,00
49	Belanja Gedung dan Bangunan	7.5.1.5.c	63.212.601.453,00	44.110.599.986,00	69,78	48.396.453.802,00
50	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	7.5.1.5.d	143.653.270.117,00	126.522.778.285,00	88,08	243.778.683.369,00
51	Belanja Aset Tetap Lainnya	7.5.1.5.e	35.750.000,00	35.750.000,00	100,00	297.036.500,00
52	Belanja Aset Lainnya		0,00	0,00		0,00
53	Jumlah Belanja Modal		239.221.872.318,00	209.088.477.045,00	83,64	329.905.317.517,00
54						

No.	URAIAN	Reff	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
55	BELANJA TAK TERDUGA	7.5.1.6				
56	Belanja Tak Terduga	7.5.1.6	250.000.000,00	70.050.000,00	28,02	227.700.000,00
57	Jumlah Belanja Tak Terduga		250.000.000,00	70.050.000,00	28,02	227.700.000,00
58	Jumlah Belanja		946.980.202.776,00	867.484.570.752,00	91,61	905.641.892.104,00
59						
60	TRANSFER	7.5.1.7				
61	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA	7.5.1.7.1				
62	Bagi Hasil Pajak		0,00	0,00		0,00
63	Bagi Hasil Retribusi		0,00	0,00		0,00
64	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		0,00	0,00		0,00
65	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa		0,00	0,00		0,00
66						
67	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN	7.5.1.7.2				
68	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	7.5.1.7.2.a	0,00	0,00		94.879.163.447,00
69	Bantuan Keuangan ke Desa	7.5.1.7.2.b	147.013.230.600,00	119.466.976.818,00	81,26	-
70	Bantuan Keuangan Lainnya	7.5.1.7.2.c	648.552.800,00	648.552.800,00	100,00	814.456.265,00
71	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan		147.661.783.400,00	120.115.529.618,00	81,35	95.693.619.712,00
72	Jumlah Transfer		147.661.783.400,00	120.115.529.618,00	81,35	95.693.619.712,00
73	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER		1.094.641.986.176,00	987.600.100.370,00	90,22	1.091.335.511.816,00
74						
75	SURPLUS/DEFISIT		(36.922.557.981,00)	12.808.501.942,37	(34,69)	(58.518.882.148,55)
76						
77	PEMBIAYAAN	7.5.1.8				
78						
79	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	7.5.1.8.1				
80	Penggunaan SILPA	7.5.1.8.1.a	6.222.557.981,00	6.221.468.702,99	99,98	75.981.714.116,54
81	Pencairan Dana Cadangan		0,00	0,00		0,00
82	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0,00	0,00		0,00
83	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		0,00	0,00		0,00
84	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		0,00	0,00		0,00
85	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		43.000.000.000,00	0,00		0,00
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		0,00	0,00		0,00
87	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		0,00	0,00		0,00
88	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		0,00	105.199.818,18		-
89	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		0,00	0,00		0,00
90	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		0,00	0,00		0,00
91	Penerimaan Kembali Pinjaman angsuran Berjangka	7.5.1.8.1.b	100.000.000,00	14.564.274,00	14,56	41.868.555,00
92	Jumlah Penerimaan		49.322.557.981,00	6.342.232.795,17	12,86	76.023.582.671,54
93						
94	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	7.5.1.8.2				
95	Pembentukan Dana Cadangan		0,00	0,00		0,00
96	Penyertaan Modal / Investasi Pemerintah Daerah	7.5.1.8.2.a	12.000.000.000,00	12.000.000.000,00	100,00	11.282.142.542,00
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		0,00	0,00		0,00
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		0,00	0,00		0,00
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		0,00	0,00		0,00
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		0,00	0,00		0,00
101	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		0,00	0,00		0,00
102	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		0,00	0,00		0,00
103	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		0,00	0,00		0,00
104	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		0,00	0,00		0,00
105	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		400.000.000,00	0,00		0,00
106	Jumlah Pengeluaran		12.400.000.000,00	12.000.000.000,00	96,77	11.282.142.542,00
107	PEMBIAYAAN NETO		36.922.557.981,00	(5.657.767.204,83)	(15,32)	64.741.440.129,54
108						
109	Sisa Lebih Pembayaan Anggaran	7.5.1.9		7.150.734.737,54		6.222.557.980,99

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini.

Enrekang, 25 Mei 2018

 H. M. AMIRUDDIN

2. LAPORAN PERUBAHAN SAL



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
LAPORAN PERUBAHAN SAL
 Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2017 dan 2016
 (SETELAH AUDIT)

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	Reff	2017	2016
1	SALDO ANGGARAN LEBIH AWAL		6.222.557.980,99	76.201.778.616,54
2	PENGUNAAN SAL SEBAGAI PENERIMAAN PEMBIAYAAN TAHUN BERJALAN		6.221.468.702,99	75.981.714.116,54
3	SUBTOTAL (1+2)		1.089.278,00	220.064.500,00
4	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN(SiLPA/SiKPA)		7.150.734.737,54	6.222.557.980,99
5	SUBTOTAL (3+4)		7.151.824.015,54	6.442.622.480,99
6	KOREKSI KESALAHAN PEMBUKUAN TAHUN SEBELUMNYA		(1.089.278,00)	0,00
7	KOREKSI LAINNYA		0,00	(220.064.500,00)
8	SALDO ANGGARAN LEBIH AKHIR (5+6+7)	7.5.2	7.150.734.737,54	6.222.557.980,99

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini.

Enrekang, 25 Mei 2018

Plt. BUPATI ENREKANG

H. M. AMIRUDDIN

3. NERACA



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
NERACA
PER 31 DESEMBER 2017 DAN 2016
(SETELAH AUDIT)

(dalam rupiah)

No.	URAIAN	Raff	2017	2016
1	ASET			
2	ASET LANCAR	7.5.3.1		
3	Kas di Kas Daerah	7.5.3.1.a	1.502.133.097,54	5.024.159.191,99
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	7.5.3.1.b	189.051.476,00	418.690.632,00
5	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	7.5.3.1.c	7.316.044,00	126.248.239,00
5	Kas di Bendahara Penerimaan	7.5.3.1.d	4.586.633.069,00	135.770.039,00
6	Kas di Bendahara Kapitasi	7.5.3.1.e	463.143.443,00	643.938.118,00
7	Kas Lainnya	7.5.3.1.f	409.773.652,00	734.748.701,00
8	Investasi Jangka Pendek		0,00	0,00
8	Piutang Pajak	7.5.3.1.g	3.816.883.583,00	1.249.016.240,00
10	Penyisihan Piutang Pajak	7.5.3.1.h	(316.698.043,28)	(185.610.891,08)
11	Piutang Pajak Netto		3.500.185.539,72	1.063.405.348,92
12	Piutang Retribusi	7.5.3.1.i	3.476.908.723,00	1.387.100.813,00
13	Penyisihan Piutang Retribusi	7.5.3.1.j	(77.766.250,00)	(52.292.250,00)
14	Piutang Retribusi Netto		3.399.142.473,00	1.344.808.563,00
15	Piutang Bagi hasil	7.5.3.1.k	4.301.835.813,00	0,00
16	Belanja Dibayar Dimuka	7.5.3.1.l	66.105.823,27	63.475.486,58
17	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		0,00	0,00
18	Penyisihan Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		0,00	0,00
19	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara Netto		0,00	0,00
20	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		0,00	0,00
21	Penyisihan Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		0,00	0,00
22	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Netto		0,00	0,00
23	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		0,00	0,00
24	Penyisihan Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Pusat		0,00	0,00
25	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Pusat Netto		0,00	0,00
26	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		0,00	0,00
27	Penyisihan Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya		0,00	0,00
28	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya Netto		0,00	0,00
29	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		0,00	0,00
30	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		0,00	0,00
31	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Netto		0,00	0,00
32	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	7.5.3.1.m	960.573.927,00	975.128.500,00
33	Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	7.5.3.1.n	(4.802.860,63)	(4.875.642,50)
34	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Netto		955.771.057,37	970.252.857,50
35	Piutang Lainnya	7.5.3.1.o	3.346.181.747,00	3.361.730.181,00
36	Penyisihan Piutang Lainnya	7.5.3.1.p	(3.024.261.644,00)	(2.866.295.368,00)
37	Piutang Lainnya Netto		321.920.103,00	493.434.813,00
38	Persediaan	7.5.3.1.q	6.699.730.003,20	6.809.177.583,56
39	Jumlah Aset Lancar		26.404.741.594,10	17.828.109.573,55
40				
41	INVESTASI JANGKA PANJANG	7.5.3.2		
42	Investasi Nonpermanen			
43	Pinjaman Jangka Panjang		0,00	0,00
44	Investasi dalam Surat Utang Negara		0,00	0,00
45	Investasi dalam Proyek Penibangunan		0,00	0,00
46	Investasi Nonpermanen Lainnya		0,00	0,00
47	Jumlah Investasi Nonpermanen		0,00	0,00
48	Investasi Permanen	7.5.3.2.a		
49	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	7.5.3.2.a.1)	63.878.997.297,00	98.533.528.867,00
50	Investasi Permanen Lainnya	7.5.3.2.a.2)	0,00	1.282.142.542,00
51	Jumlah Investasi Permanen		63.878.997.297,00	99.815.671.409,00
52	Jumlah Investasi Jangka Panjang		63.878.997.297,00	99.815.671.409,00

No.	URAIAN	Ref	2017	2016
53				
54	ASET TETAP	7.5.3.3		
55	Tanah	7.5.3.3.a	249.830.933.249,10	274.766.522.088,00
56	Peralatan dan Mesin	7.5.3.3.b	233.338.857.284,88	224.786.888.883,88
57	Gedung dan Bangunan	7.5.3.3.c	613.879.126.595,38	594.477.609.736,00
58	Jalan, Irigasi dan Jaringan	7.5.3.3.d	1.000.575.294.584,83	780.956.377.627,30
59	Aset Tetap Lainnya	7.5.3.3.e	2.307.806.023,38	16.035.537.219,00
60	Konstruksi dalam Pengerjaan	7.5.3.3.f	27.621.391.493,27	104.515.148.337,00
61	Akumulasi Penyusutan	7.5.3.3.g	(573.368.793.840,29)	(440.514.110.021,57)
62	Jumlah Aset Tetap		1.554.184.615.390,55	1.555.015.973.869,61
63				
64	DANA CADANGAN			
65	Dana Cadangan		0,00	0,00
66	Jumlah Dana Cadangan		0,00	0,00
67				
68	ASET LAINNYA	7.5.3.4		
69	Tagihan Penjualan Angsuran		0,00	0,00
70	Penyisihan Tagihan Penjualan Angsuran		0,00	0,00
71	Tagihan Penjualan Angsuran Netto		0,00	0,00
72	Tuntutan Ganti Rugi	7.5.3.4.a	203.206.000,00	220.064.500,00
73	Penyisihan Tuntutan Ganti Rugi	7.5.3.4.b	(20.320.600,00)	(22.006.450,00)
74	Tuntutan Ganti Rugi Netto		182.885.400,00	198.058.050,00
75	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		0,00	0,00
76	Aset Tak Berwujud	7.5.3.4.c	1.787.704.671,00	1.274.071.944,00
77	Amortisasi Aset Tak Berwujud	7.5.3.4.d	(880.447.100,92)	(319.563.634,00)
78	Aset Tak Berwujud Netto		907.257.570,08	954.508.310,00
79	Aset Lain-lain	7.5.3.4.e	157.175.110.514,80	32.495.285.040,12
80	Jumlah Aset Lainnya		158.265.253.484,88	33.647.861.200,12
81				
82	JUMLAH ASET		1.802.733.607.766,53	1.706.307.616.052,28
83				
84	KEWAJIBAN	7.5.3.5		
85				
86	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	7.5.3.5.1		
87	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	7.5.3.5.1.a	20.822.044,00	126.248.239,00
88	Utang Bunga		0,00	0,00
89	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		0,00	0,00
90	Pendapatan Diterima Dimuka	7.5.3.5.1.b	2.500.000,00	3.771.666,67
91	Utang Belanja	7.5.3.5.1.c	47.419.364.665,94	31.640.761.273,83
92	Utang Jangka Pendek Lainnya	7.5.3.5.1.d	769.923.536,00	340.122.196,83
93	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		48.212.610.245,94	32.110.903.376,33
94				
95	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
96	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		0,00	0,00
97	Utang Dalam Negeri - Obligasi		0,00	0,00
98	Premium (Diskonto) Obligasi		0,00	0,00
99	Utang Jangka Panjang Lainnya		0,00	0,00
100	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		0,00	0,00
101	JUMLAH KEWAJIBAN		48.212.610.245,94	32.110.903.376,33
102				
103	EKUITAS			
104	Ekuitas	7.5.3.6	1.754.520.997.520,58	1.674.196.712.675,95
105				
106	JUMLAH EKUITAS DAN KEWAJIBAN		1.802.733.607.766,53	1.706.307.616.052,28

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini.

Enrekang, 25 Mei 2018
 P. BUPATI ENREKANG

 H. M. AMIRUDDIN

4. LAPORAN OPERASIONAL



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
LAPORAN OPERASIONAL
 Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2017 dan 2016
 (SETELAH AUDIT)

(dalam rupiah)

No.	URAIAN	Reff	2017	2016
1	PENDAPATAN	7.5.4		
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	7.5.4.1		
3	Pendapatan Pajak Daerah	7.5.4.1.a	11.590.918.923,00	10.328.030.568,00
4	Pendapatan Retribusi Daerah	7.5.4.1.b	28.125.627.924,67	19.739.619.930,33
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	7.5.4.1.c	12.355.808.182,48	4.826.158.746,00
6	Lain-lain PAD yang Sah	7.5.4.1.d	52.159.998.599,89	57.967.754.241,00
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah		104.232.353.610,04	92.861.563.485,33
8				
9	PENDAPATAN TRANSFER	7.5.4.2		
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERimbangan	7.5.4.2.1		
11	Dana Bagi Hasil Pajak	7.5.4.2.1	13.136.161.539,00	16.948.689.099,00
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	7.5.4.2.1	3.797.817.438,00	7.846.379.393,00
13	Dana Alokasi Umum	7.5.4.2.1	534.335.959.000,00	543.890.364.000,00
14	Dana Alokasi Khusus	7.5.4.2.1	213.747.024.586,00	264.434.758.356,00
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan		765.016.962.563,00	833.120.190.848,00
16				
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA	7.5.4.2.2		
18	Dana Otonomi Khusus		0,00	0,00
19	Dana Penyesuaian	7.5.4.2.2	89.128.442.000,00	103.327.631.000,00
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya		89.128.442.000,00	103.327.631.000,00
21				
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI	7.5.4.2.3		
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	7.5.4.2.3	40.370.598.352,00	31.381.322.861,50
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	7.5.4.2.3	3.997.912.000,00	7.320.710.427,00
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi		44.368.510.352,00	38.702.033.288,50
26	Jumlah Pendapatan Transfer		898.513.914.915,00	975.149.855.136,50
27				
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	7.5.4.2.4		
29	Pendapatan Hibah	7.5.4.2.4	6.527.246.258,00	1.282.142.542,00
30	Pendapatan Lainnya	7.5.4.2.4	0,00	8.571.835.280,00
31	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah		6.527.246.258,00	9.853.977.822,00
32	JUNLAH PENDAPATAN		1.009.273.514.783,04	1.077.865.396.443,83
33				
34	BEBAN			
35	BEBAN OPERASI	7.5.4.3		
36	Beban Pegawai	7.5.4.3.a	373.253.472.065,00	430.771.985.863,00
37	Beban Persediaan	7.5.4.3.b	68.133.494.162,37	24.606.305.238,60
38	Beban Jasa	7.5.4.3.c	59.057.362.030,17	152.422.269.972,74
39	Beban Pemeliharaan	7.5.4.3.d	1.714.288.884,31	1.967.659.747,65
40	Beban Perjalanan Dinas	7.5.4.3.e	61.511.529.847,00	55.434.086.815,00
41	Beban Bunga		0,00	0,00
42	Beban Subsidi		0,00	0,00
43	Beban Hibah	7.5.4.3.f	14.394.050.000,00	39.131.561.664,00
44	Beban Bantuan Sosial	7.5.4.3.g	206.500.000,00	47.000.000,00
45	Beban Penyusutan	7.5.4.3.h	61.083.087.423,44	125.411.364.633,40
46	Beban Penyisihan Piutang	7.5.4.3.i	330.132.183,40	320.608.997,58
47	Beban Transfer		0,00	0,00
48	Beban Lain-lain	7.5.4.3.j	87.280.223.582,00	546.622.031,00
49	Jumlah Beban Operasi		726.964.140.157,69	830.659.464.762,97
50				

No.	URAIAN	Reff	2017	2016
51	BEBAN TRANSFER	7.5.4.4		
52	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak		0,00	0,00
53	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		0,00	0,00
54	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya		0,00	0,00
55	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	7.5.4.4.a	119.466.976.818,00	94.879.163.447,00
56	Beban Transfer Keuangan Lainnya	7.5.4.4.b	648.552.800,00	814.456.265,00
57	Jumlah Beban Transfer		120.115.529.618,00	95.693.619.712,00
58	JUMLAH BEBAN		847.079.869.775,69	926.353.084.474,97
59				
60	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI		162.193.845.007,35	151.512.311.968,86
61				
62	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL			
63	SURPLUS NON OPERASIONAL			
64	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	7.5.4.5	0,00	29.922.031,00
65	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		0,00	0,00
66	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		0,00	0,00
67	Jumlah Surplus Non Operasional	7.5.4.5	0,00	29.922.031,00
68				
69	DEFISIT NON OPERASIONAL			
70	Defisit Penjualan Aset Non Lancar		0,00	0,00
71	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		0,00	0,00
72	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		0,00	0,00
73	Jumlah Defisit Non Operasional		0,00	0,00
74	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	7.5.4.5	0,00	29.922.031,00
75				
76	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	7.5.4.6	162.193.845.007,35	151.542.233.999,86
77				
78	POS LUAR BIASA			
79	PENDAPATAN LUAR BIASA			
80	Pendapatan Luar Biasa		0,00	0,00
81	Jumlah Pendapatan Luar Biasa		0,00	0,00
82				
83	BEBAN LUAR BIASA			
84	Beban Luar Biasa		0,00	0,00
85	Jumlah Beban Luar Biasa		0,00	0,00
86	POS LUAR BIASA		0,00	0,00
87				
88	SURPLUS/ DEFISIT - LO	7.5.4.6	162.193.845.007,35	151.542.233.999,86

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini.

Enrekang, 25 Mei 2018

PIL. BUPATI ENREKANG


H. M. AMIRUDDIN

5. LAPORAN ARUS KAS



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017 DAN 2016
(SETELAH AUDIT)

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	REFF	2017	2016
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi	7.5.5		
2	Arus Masuk Kas	7.5.5		
3	Penerimaan Pajak Daerah		9.023.051.580,00	9.147.403.707,00
4	Penerimaan Retribusi Daerah		26.044.548.348,00	19.879.314.053,00
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		12.355.808.162,48	4.826.158.746,00
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		52.245.868.861,89	23.132.519.806,95
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		13.136.161.539,00	16.948.689.099,00
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		3.797.817.438,00	7.846.379.393,00
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum		534.335.959.000,00	543.890.364.000,00
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus		213.747.024.586,00	264.434.758.356,00
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus			-
12	Penerimaan Dana Penyesuaian		89.128.442.000,00	103.327.631.000,00
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak		36.068.762.539,00	31.381.322.861,50
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya		3.997.912.000,00	7.320.710.427,00
15	Penerimaan Hibah		6.527.246.258,00	1.282.142.542,00
16	Penerimaan Dana Darurat		0,00	-
17	Penerimaan Lainnya		0,00	-
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		0,00	0,00
19	Jumlah Arus Masuk Kas		1.000.408.602.312,37	1.033.417.393.991,45
20	Arus Keluar Kas			
21	Pembayaran Pegawai		369.600.973.631,00	426.235.339.323,00
22	Pembayaran Barang		265.801.742.751,00	213.126.705.544,00
23	Pembayaran Bunga		0,00	0,00
24	Pembayaran Subsidi		0,00	0,00
25	Pembayaran Hibah		31.716.827.325,00	26.085.035.720,00
26	Pembayaran Bantuan Sosial		206.500.000,00	47.000.000,00
27	Pembayaran Tak Terduga		70.050.000,00	227.700.000,00
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak		0,00	0,00
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi		0,00	0,00
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		120.115.529.618,00	95.693.619.712,00
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		0,00	0,00
32	Jumlah Arus Keluar Kas		787.511.623.325,00	761.415.400.299,00
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	7.5.5.1	212.896.978.987,37	272.001.993.692,45
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi / Investasi Aset Non Keuangan			
35	Arus Masuk Kas			
36	Pencairan Dana Cadangan		0,00	0,00
37	Penjualan atas Tanah		0,00	0,00
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		0,00	29.922.031,00
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		0,00	0,00
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		0,00	0,00
41	Penjualan Aset Tetap		0,00	0,00
42	Penjualan Aset Lainnya		0,00	0,00
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0,00	0,00
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		0,00	0,00
45	Jumlah Arus Masuk Kas		0,00	29.922.031,00
46	Arus Keluar Kas			
47	Pembentukan Dana Cadangan		0,00	0,00
48	Perolehan Tanah		548.080.000,00	641.500.000,00
49	Perolehan Peralatan dan Mesin		28.871.268.774,00	38.801.843.846,00
50	Perolehan Gedung dan Bangunan		44.110.599.986,00	48.386.453.802,00
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		126.522.778.285,00	243.778.683.369,00
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya		35.750.000,00	297.036.500,00
53	Perolehan Aset Lainnya		0,00	-
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		12.000.000.000,00	11.282.142.542,00
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		0,00	0,00
56	Jumlah Arus Keluar Kas		212.088.477.045,00	341.187.460.059,00
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	7.5.5.2	(212.088.477.045,00)	(341.157.538.028,00)

NO	URAIAN	REFF	2017	2016
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan / Pembiayaan			
59	Arus Masuk Kas			
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		0,00	0,00
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		0,00	0,00
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		0,00	0,00
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		0,00	0,00
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		0,00	0,00
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		106.199.818,18	0,00
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		0,00	0,00
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		0,00	0,00
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		0,00	0,00
69	Pencairan Dana Cadangan		0,00	0,00
70	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		0,00	0,00
71	Penerimaan sisa kas di Bend. Pengeluaran tahun sebelumnya		0,00	0,00
72	Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah		14.564.274,00	41.868.555,00
73	Jumlah Arus Masuk Kas		120.764.092,18	41.868.555,00
74	Arus Keluar Kas			
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		0,00	0,00
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		0,00	0,00
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		0,00	0,00
78	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		0,00	0,00
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		0,00	0,00
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		0,00	0,00
81	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		0,00	0,00
82	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		0,00	0,00
83	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		0,00	0,00
84	Pembentukan Dana Cadangan		0,00	0,00
85	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		0,00	0,00
86	Pengeluaran kepada Bend. Pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan		0,00	460.527.697,00
87	Jumlah Arus Keluar Kas		0,00	460.527.697,00
88	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan / Pembiayaan	7.5.5.3	120.764.092,18	(418.659.142,00)
94	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris / Non Anggaran			
95	Arus Masuk Kas			
96	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		36.605.877.057,00	44.888.465.665,00
97	Jumlah Arus Masuk Kas		36.605.877.057,00	44.888.465.665,00
98	Arus Keluar Kas			
99	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		36.598.561.013,00	44.762.217.426,00
100	Jumlah Arus Keluar Kas		36.598.561.013,00	44.762.217.426,00
101	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris / Non Anggaran	7.5.5.4	7.316.044,00	126.248.239,00
102	kenaikan/penurunan Kas	7.5.5.5	936.582.078,55	(69.447.955.238,55)
103	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran		6.221.468.702,99	75.670.513.219,54
104	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran		7.158.050.781,54	6.222.557.980,99
105	Saldo Akhir Kas di Bendahara Dana Kapitasi JKN		0,00	0,00
106	Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran		0,00	0,00
107	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		0,00	0,00
108	Saldo Akhir Kas di Bendahara BOS		0,00	0,00
109	Saldo Akhir Kas di Kas Lainnya		0,00	0,00
110	Saldo Akhir Kas	7.5.5.6	7.158.050.781,54	6.222.557.980,99

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini.

Enrekang, 25 Mei 2018

PIL. BUPATI ENREKANG

H. M. AMIRUDDIN

6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2017 dan 2016
(SETELAH AUDIT)

No.	Uraian	2017	2016
1	EKUITAS AWAL	1.674.196.712.675,95	1.726.549.384.254,84
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	162.193.845.007,35	151.542.233.999,86
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :	(81.869.560.162,71)	(203.894.905.578,75)
4	Koreksi ekuitas pengakuan utang PFK PKM Buntu batu yang sebelumnya diakui sebagai Kas dibendahara penerima 2016	(1.089.278,00)	
5	Koreksi beban penyisihan atas piutang PAD yang telah dilunasi	17.467.755,20	
6	Koreksi atas Tuntutan Ganti Rugi	(64.223.450,13)	
7	Koreksi atas Dana BOS	(628.662.599,00)	
8	Koreksi atas asset Tetap	(70.528.331.484,26)	
9	Koreksi atas penyusutan	(132.859.045.017,47)	
10	Koreksi atas asset lainnya	123.739.487.129,68	
11	Koreksi atas utang belanja	(15.672.403.573,93)	
12	Koreksi atas beban penyusutan	61.087.448.622,19	
13	Koreksi atas jaminan Lods	976.465.845,00	
14	Koreksi penyesuaian nilai investasi PDAM	(47.936.674.112,00)	
15	EKUITAS AKHIR	1.754.520.997.520,59	1.674.196.712.675,95

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini.

Enrekang, 25 Mei 2018

Pit. BUPATI ENREKANG

H. M. AMIRUDDIN

BIOGRAFI PENULIS



Nama Ridwan, lahir di Enrekang pada tanggal 06 Maret 1995, anak ke empat dari 9 bersaudara dari pasangan suami istri Bapak Haning dan Ibu Jaena jenis kelamin laki-laki, agama islam, berkewarganegaraan Indonesia, Alamat di Desa Kendenan, kec. Baraka, kab. Enrekang.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu, pendidikan Sekolah Dasar di SD 22 Salongge lulus tahun 2008, pendidikan Sekolah Menengah Pertama di Pesantren Darul istiqamah lulus tahun 2011, pendidikan Sekolah Menengah atas di MAN Baraka lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti program S1 di Universitas Muhammadiyah Makassar, Program studi akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis.