

AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Hery Pandapotan Silitonga, S.E., M.Ak.
Ruth Tridianty Sianipar, S.E., M.Ak.
Juan Anastasia Putri, S.E., M.Ak.
Ir. Robert Tua Siregar, M.Si., Ph.D.
Lenny Dermawan Sembiring, S.E., M.Ak.
Vina Winda Sari, S.E., M.Ak.

Editor:

Acai Sudirman, S.E., M.M.



AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Penulis

Hery Pandapotan Silitonga, S.E., M.Ak.
Ruth Tridianty Sianipar, S.E., M.Ak.
Juan Anastasia Putri, S.E., M.Ak.
Ir. Robert Tua Siregar, M.Si., Ph.D.
Lenny Dermawan Sembiring, S.E., M.Ak.
Vina Winda Sari, S.E., M.Ak.

Editor

Acai Sudirman, S.E., M.M.

Tata Letak

Ulfa

Desain Sampul

Zulkarizki

17 x 25 cm, vi + 98 hlm.
Cetakan I, Desember 2021

ISBN: 978-623-5705-53-8

Diterbitkan oleh:

ZAHIR PUBLISHING

Kadisoka RT. 05 RW. 02, Purwomartani,
Kalasan, Sleman, Yogyakarta 55571
e-mail : zahirpublishing@gmail.com

Anggota IKAPI D.I. Yogyakarta
No. 132/DIY/2020

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.

Dilarang mengutip atau memperbanyak
sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari penerbit.

PRAKATA

Akuntansi secara general memang dibutuhkan sebagai alat pencatatan transaksi dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan karena akuntansi juga berperan penting sebagai bukti pertanggungjawaban (*accountability*) bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Hal inilah yang mendasari esensi dari akuntansi pemerintahan itu sendiri. Sama halnya seperti korporat, pemerintah pun memerlukan *accounting* untuk membuktikan pertanggungjawabannya terhadap rakyat melalui pencatatan transaksi lewat laporan keuangan negara.

Buku ajar ini disusun dengan pembahasan yang terperinci dari setiap materinya agar memudahkan mahasiswa untuk memahaminya baik secara teori maupun pengimplementasiannya berupa praktikum secara mandiri. Adapun materi yang akan menjadi pokok bahasan buku ini antara lain:

- Akuntansi Pemerintahan
- Standar Akuntansi
- Siklus Akuntansi Pemerintah
- Anggaran Pemerintah
- Laporan Keuangan Pemerintah
- Standar Akuntansi Pemerintah
- Budaya Organisasi
- Siklus Pengukuran Kinerja
- Akuntabilitas Kegiatan Pemerintah

Pembahasan materi dalam buku ini telah disusun secara sistematis, dengan tujuan memudahkan dosen dalam menyampaikan materi secara berkesinambungan guna menciptakan proses belajar-mengajar yang efektif dan efisien. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan buku ini hingga dapat selesai dengan baik. Penulis berharap buku ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan dapat memberi kontribusi yang positif demi kemajuan nusa dan bangsa Indonesia yang tercinta.

Pematangsiantar, 03 November 2021

Penulis

DAFTAR ISI

PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI	v
BAB 1	
AKUNTANSI PEMERINTAH.....	1
BAB 2	
STANDAR AKUNTANSI	9
BAB 3	
SIKLUS AKUNTANSI PEMERINTAH	17
BAB 4	
ANGGARAN PEMERINTAH	25
BAB 5	
LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH.....	37
BAB 6	
STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH.....	49
BAB 7	
BUDAYA ORGANISASI PEMERINTAH.....	59
BAB 8	
SIKLUS PENGUKURAN KINERJA PEMERINTAH.....	73
BAB 9	
AKUNTABILITAS KEGIATAN PEMERINTAH	83

BAB 1

AKUNTANSI PEMERINTAH

A. Pendahuluan

Dalam masa industrialisasi yang terus menjadi kompetitif saat ini, keberadaan organisasi sektor publik begitu penting dan dapat dirasakan oleh lingkungan sekitar. Seluruh masyarakat memiliki dambaan yaitu untuk mendapatkan kualitas layanan organisasi sektor publik sebagai pihak yang memperoleh layanan berupa barang maupun jasa yang dihasilkan melalui sektor publik. Organisasi-organisasi tersebut dibentuk dengan penerapan dan perlakuan untuk penyediaan pelayanan dalam masyarakat yang semata-mata untuk kesejahteraan masyarakatnya. (Nordiawan and Hertianti, 2014)

Didalam keseharian, keberadaan organisasi sektor publik bisa dilihat dilingkungan kita, misalnya Institusi pemerintahan, partai politik, sekolah, rumah sakit, serta puskesmas yaitu beberapa organisasi sektor publik yang bisa ditemukan dalam sehari-hari. Seluruh organisasi mempersiapkan pelayanan untuk warga semacam pembelajaran, kesehatan serta jasa yang lain adalah termasuk untuk kesejahteraan masyarakatnya. (Nordiawan and Hertianti, 2014).

B. Organisasi Sektor Publik

Dalam masa industrialisasi yang terus menjadi kompetitif saat ini, keberadaan organisasi sektor publik begitu penting dan dapat dirasakan oleh lingkungan sekitar. Seluruh masyarakat memiliki dambaan yaitu untuk mendapatkan kualitas layanan organisasi sektor publik sebagai pihak yang memperoleh layanan berupa barang maupun jasa yang dihasilkan melalui sektor publik. Organisasi-organisasi tersebut dibentuk dengan penerapan dan perlakuan untuk penyediaan pelayanan dalam masyarakat yang semata-mata untuk kesejahteraan masyarakatnya. (Nordiawan and Hertianti, 2014)

Didalam keseharian, keberadaan organisasi sektor publik bisa dilihat dilingkungan kita, misalnya Institusi pemerintahan, partai politik, sekolah, rumah sakit, serta puskesmas yaitu beberapa organisasi sektor publik yang bisa ditemukan dalam sehari-hari. Seluruh organisasi mempersiapkan pelayanan untuk warga semacam pembelajaran, kesehatan serta jasa yang lain adalah termasuk untuk kesejahteraan masyarakatnya. (Nordiawan and Hertianti, 2014).

Suatu organisasi wajib menyiapkan *direction framework* atau disebut sebagai kerangka kerja arahan merupakan sebagai pedoman aktivitas ataupun proyek serta dasar pengambilan keputusan dalam organisasi tersebut. Dengan adanya kerangka kerja tersebut, maka organisasi mampu memperhitungkan apakah pekerjaan-pekerjaan dalam organisasi sudah dilaksanakan dengan maksud serta target yang sudah diresmikan. Seluruh keputusan wajib bisa dievaluasi untuk memberikan kepastian mengenai kesesuaiannya dengan kerangka kerja tersebut. (Mahsun, 2013). Tujuan setiap organisasi begitu bervariasi. Pada umumnya ada 4 jenis organisasi, yaitu (1) Organisasi laba murni, (2) Organisasi Laba, (3) Organisasi *non profit* dan (4) Organisasi laba murni, 4 organisasi tersebut dilihat dari tujuan operasi serta sumber pendanaannya. (Mahsun, 2013).

Organisasi Sektor Publik ialah salah satu entitas ekonomi yang menyediakan barang serta jasa publik yang bertujuan memajukan kesejahteraan rakyat serta bukan mencari kepentingan finansial. Ciri dari organisasi sektor publik adalah (Handayani, 2019):

1. Organisasi ini dijalankan guna memperoleh laba
2. Secara kolektif dimiliki oleh publik
3. Kepemilikan pada sumber daya tidak dinyatakan didalam bentuk saham yang beredar

Jika dicermati, ada beberapa jenis organisasi sektor publik (Nordiawan and Hertianti, 2014) :

1. Instansi Pemerintah

Bagian dari organisasi sektor publik adalah instansi pemerintah.

- a. Pemerintah pusat.
- b. Pemerintah daerah termasuk didalamnya:

2. Organisasi Nirlaba Milik Negara

Organisasi sektor publik yang bentuknya bukan instansi pemerintah adalah organisasi nirlaba milik negara, namun dimiliki negara. Misalnya:

- a. Perguruan tinggi BUMN
- b. Rumah sakit milik pemerintah
- c. Lembaga-lembaga milik pemerintah

3. Organisasi Nirlaba Milik Swasta

Bagian organisasi sektor publik yang dimiliki dan dikelola pihak swasta disebut organisasi nirlaba milik swasta. Misalnya Yayasan seperti Sampoerna Foundation, Dompot Dhufa Republika, dan lainnya.

Organisasi sektor publik dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya (Handayani, 2019):

1. Aspek ekonomi diantaranya:
 - a. Pertumbuhan ekonomi
 - b. Tingkat inflasi
 - c. Tenaga kerja
 - d. Nilai tukar mata uang
2. Aspek politik diantaranya:
 - a. Hubungan pemerintah dengan rakyat
 - b. Legalitas pemerintah
 - c. Jenis pemerintahan yang berkuasa
 - d. Pandangan hidup negara
3. Aspek kultural diantaranya:
 - a. Perbedaan suku, agama, ras, bahasa serta budaya
 - b. Sistem nilai pada penduduk
 - c. Sejarah
 - d. Sosiologi penduduk
 - e. Ciri masyarakat
 - f. Tingkat pembelajaran
4. Aspek demografi diantaranya :
 - a. Perkembangan masyarakat
 - b. Struktur umur masyarakat
 - c. Perpindahan penduduk untuk menetap
 - d. Kualitas kesehatan

C. Akuntansi Pemerintah

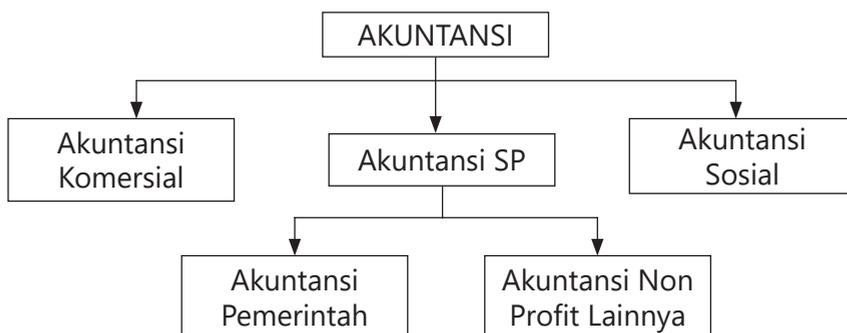
Akuntansi Pemerintahan yaitu bidang didalam ilmu akuntansi serta tumbuh dengan pesat sekarang ini. Transparansi serta akuntabilitas publik yang dikelola pemerintah dengan dana masyarakat menimbulkan kebutuhan atas pemakaian akuntansi dalam mencatat serta lapor atas kinerja dipemerintahan. Salah satu bidang di ilmu akuntansi, definisi akuntansi pemerintahan tidak terlepas dari uraian akuntansi, merupakan perembangannya di Indonesia. Meskipun terlihat sistem politik berkonotasi lebih menonjol dan faktor ekonominya tidak bisa dikesampingkan.

Akuntansi yaitu proses mengidentifikasi, mengukur serta mengkomunikasikan data untuk mendapatkan pertimbangan serta keputusan yang pas oleh pengguna data yang berhubungan. Akuntansi dapat didefinisikan secara akurat dengan menerangkan 3 ciri penting dari akuntansi, ialah (Nordiawan, Putra and Rahmawati, 2018):

1. Mengidentifikasi, mengukur serta menukar data keuangan
2. Entitas ekonomi
3. Pengguna yang berkepentingan

Dalam lingkup SAPP ialah pemerintah pusat serta pemerintah wilayah yang menemukan dana dari APBN. Oleh sebab itu, SAPP tidak dapat diterapkan bagi zona pemerintah wilayah, lembaga keuangan negara, serta BUMN/BUMD. (Nordiawan and Hertianti, 2014). Memasuki abad baru, pelaku ekonomi sudah berganti secara signifikan dari segi dimensi ataupun kompleksitas, serta pemakai yang berkepentingan sudah meningkat secara substansial, baik dari segi jumlah ataupun keragaman. Maksudnya, tanggung jawab yang dipikul oleh profesi akuntan berusia lebih besar daripada tadinya.

Warga memerlukan akuntansi sebagai wujud dari pertanggungjawaban. Misalnya, seorang seseorang mempertanggungjawabkan penghasilannya yang hendak digunakan untuk dasar perhitungan pajak yang wajib dibayarnya atau industri yang wajib bertanggungjawab kepada pemegang saham serta warga. Kebutuhan masyarakat setelah itu membawa pengembangan akuntansi dalam berbagai bidang. Akuntansi keuangan menyangkut permasalahan pencatatan akuntansi dalam suatu industri ataupun unit ekonomi yang lain serta menimpa penataan bermacam berbagai laporan periodik dari catatan tersebut akuntansi keuangan mempunyai ketentuan yang sifatnya baku, dikatakan prinsip akuntansi yang berlaku universal.



Gambar 1.1 Tiga Bagian Utama pada Akuntansi

Sumber: (Nordiawan and Hertianti, 2014)

Berdasarkan konsumsinya, bidang akuntansi tersebut terbagi menjadi 3 bagian utama, contohnya akuntansi bisnis, akuntansi sektor publik, akuntansi sosial. Pada akuntansi komersial, informasi akuntansi digunakan membagikan dana kepada manajemen, investor, kreditor, dan lainnya yang tertarik dengan industri ini. Akuntansi SP membagikan informasi keuangan dari organisasi nirlaba. Sebaliknya dengan akuntansi sosial, data yang dihasilkan merupakan data ekonomi makro, semacam neraca pembayaran nasional, rekening pembayaran nasional, rekening arus kas. (Nordian, Putra and Rahmawati, 2018).

Sejak diundangkannya UU No 17 Tahun tentang Kas Negara pada perkembangan akuntansi pemerintah di Indonesia mengalami peningkatan yang cukup signifikan, diikuti dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta peraturan turunan terkait lainnya.

Pada umumnya, sistem akuntansi pemerintah di Indonesia terbagi menjadi 2 bagian utama, yaitu Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat.

D. Tujuan dan Karakteristik Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pemerintahan mempunyai 3 tujuan utama :

1. Penanggungjawab

Fokus akuntansi pemerintahan ialah memberi data yang lengkap, teliti pada wujud serta saat yang tepat, yang bermanfaat untuk mereka sebagai penanggungjawab terpaut aktivitas departemen pemerintahan. Akuntansi pemerintah harus memberikan yang relevan data tentang bermacam aksi pada pemerintahan sepanjang periode bersangkutan. Jadi, boleh dikatakan bahwa fungsi pertanggungjawaban memiliki makna yang luas semata-mata ketaatan kepada peraturan. Pertanggungjawaban juga mewajibkan untuk berperan bijaksana dalam pemakaian sumber daya.

2. Manajerial

Akuntansi pemerintahan juga menyediakan data kas yang dibutuhkan bagi penganggaran, pengerjaan, pemantauan, pengendalian anggaran, pengambilan kebijakan, pengambilan keputusan serta menilai kinerja penguasa. Maksud manajerial adalah harus membesarkan upaya organisasi pemerintah pada tingkatan atas serta bawah mampu mempercayakan data keuangan dalam penerapan tadinya mengambil keputusan ataupun pada waktu mendatang menyusun perencanaan.

3. Pengawasan

Akuntansi pemerintahan diperlukan untuk inspeksi yang efektif dan efisien dengan perangkat pemantauan fungsional.

Beberapa karakteristik organisasi pada pemerintahan yang disebutkan, perkembangan akuntansi pemerintahan mempunyai karakteristik sebagai berikut: (Nordiawan, Putra and Rahmawati, 2018):

1. Harta yang tidak memberikan penghasilan

Pada dasarnya pemerintah menyalurkan layanan pada warga memerlukan investasi yang cukup tinggi untuk harta yang tidak menghasilkan penghasilan, misalnya trotoar, jembatan atau bangunan publik dan lain-lain.

2. Tidak ada pendapatan yang diungkapkan

Tujuan pemerintah ialah memberi pelayanan pada masyarakat, bukan untung. Departemen pemerintah tidak memiliki hubungan antara pajak yang dibayarkan oleh warga dan jasa yang mereka terima. Dengan begitu, tidak ada laporan laba rugi yang menunjukkan laba yang direalisasikan.

3. Tidak terdapat pengungkapan kepemilikan

Pemerintah tidak mempunyai aset seperti perusahaan, dan pemerintah tidak memiliki seseorang maupun kelompok.

4. Pemakaian akuntansi dana

Pada dasarnya hal ini menimbulkan implikasi kepada penggunaan kesamaan akuntansi-akuntansi yang tidak memakai modal *owner* tetapi menggunakan saldo dana.

E. Sistem Akuntansi Pemerintah

Sistem Akuntansi Pemerintah merupakan gabungan langkah manual maupun terkomputerisasi mulanya saat dikumpul, dicatat, digabung hingga laporan keuangan serta operasi keuangan pemerintah pusat (Nordiawan and Hertianti, 2014). Perbandingan akuntansi pemerintahan dan akuntansi komersial wajib diawali melalui uraian dari ciri organisasi pemerintahan. Adapun ciri tersebut adalah (Nordiawan, Putra and Rahmawati, 2018):

1. Pendirian, pembuatan serta aktivitas organisasi pemerintahan tidak semata-mata mengejar keuntungan.
2. Organisasi pemerintahan secara kolektif dimiliki oleh masyarakat.

3. Mereka yang membagikan sumber daya keuangan ke organisasi pemerintah tidak wajib mendapatkan imbalan langsung ataupun sepadan, baik berbentuk benda, uang ataupun jasa.
4. Warga sadar maupun tidak dituntut menyertakan uang, benda maupun jasa kepada pemerintah di mana pemerintah hendak menggunakan simpanan tersebut bagi kebaikan bersama warga negara

F. Rangkuman

Didalam keseharian, keberadaan organisasi sektor publik bisa dilihat dilingkungan kita, misalnya Institusi pemerintahan, partai politik, sekolah, rumah sakit, serta puskesmas yaitu beberapa organisasi sektor publik yang bisa ditemukan dalam sehari-hari. Akuntansi Pemerintahan yaitu bidang didalam ilmu akuntansi serta tumbuh dengan pesat sekarang ini. Transparansi serta akuntabilitas publik yang dikelola pemerintah dengan dana masyarakat menimbulkan kebutuhan atas pemakaian akuntansi dalam mencatat serta lapor atas kinerja dipemerintahan.

Karakteristik organisasi pada pemerintahan yang disebutkan, perkembangan akuntansi pemerintahan mempunyai karakteristik, diantaranya harta yang tidak memberikan penghasilan, tidak adanya pendapatan yang diungkapkan, tidak adanya pengungkapan kepemilikan, dan pemakaian akuntansi dana. Akuntansi pemerintah memiliki beberapa tujuan, diantaranya penanggungjawab, manajerial, dan pengawasan. Sistem Akuntansi Pemerintah daerah merupakan gabungan langkah dari proses pengumpulan informasi, pencatatan, pengikhtisaran serta pelaporan kas untuk menanggungjawab penerapan yang dicoba secara manual ataupun memakai aplikasi pada komputer pribadi.

Daftar Pustaka

- Arfan, I. *et al.* (2018) *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Revi. Medan: Madenatera.
- Bastian, I. (2010) *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*. Edisi Ket. Yogyakarta: Erlangga.
- Handayani, M. (2019) *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Pert. Banjarmasin: POLIBAN PRESS.
- Mahsun, M. (2013) *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Edisi Pert. Yogyakarta: BPFE.YOGYAKARTA.
- Meliala, T., Sinaga, T. and Dewi, S. K. (2011) *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Ket. Jakarta: Semesta Media.

- Nordiawan, D. and Hertianti, A. (2010) *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Kedu. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, D. and Hertianti, A. (2014) *Akuntansi Sektor Publik*. 2nd edn. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, D., Putra, I. S. and Rahmawati, M. (2018) *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat.

BAB 2 STANDAR AKUNTANSI

A. Pendahuluan

Secara umum, kita mengetahui bahwa setiap profesi memiliki standar dan peraturan yang berlaku, di mana masing-masing profesi harus mengikutinya. Contohnya pada sebuah perusahaan manufaktur, SOP atau *Standard Operating Prosedur* harus ditaati sebagai pedoman kerja oleh masing-masing departemen dalam memproduksi dan menghasilkan suatu barang, dengan tujuan supaya entitas dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Mengingat pentingnya SOP dalam sebuah perusahaan atau instansi bagi pihak eksternal maupun internal, maka diperlukan sebuah standar yang memadai agar setiap aktivitas yang dilakukan di perusahaan dapat berjalan dengan baik dan memudahkan dalam menyusun sebuah laporan keuangan. Apa yang terjadi, jika perusahaan tersebut menyusun laporan keuangan secara berbeda. Karena dalam penyusunan laporan keuangan tidak dapat menjelaskan kepada masing-masing pengguna. Atas dasar inilah, tercipta sebuah Standard Akuntansi Keuangan.

Ada beberapa Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu SAK (Standar Akuntansi Keuangan), SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik), SAK Syariah (Standar Akuntansi Keuangan Syariah), dan SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan).

B. Standar Akuntansi Keuangan

Pedoman utama dalam praktik perusahaan yang diumumkan oleh lembaga yang berkuasa terkait konsep, standar serta metode merupakan pengertian dari standar akuntansi keuangan. Selanjutnya, perumusan dari komite prinsipil akuntansi Indonesia yang berupa prosedur penyusunan laporan keuangan dengan tujuan supaya laporan keuangan antar perusahaan menjadi seragam. Isi dari standar akuntansi umumnya membahas mengenai penjelasan, penilaian, legalisasi serta ekspose bagian-bagian dasar laporan keuangan. Aturan-aturan umum yang diberikan oleh Standar Akuntansi bersifat praktis untuk membantu pekerjaan akuntan.

Standar akuntansi yang relevan penting dirumuskan bagi lembaga-lembaga resmi akuntansi karena, alasan berikut (Ikhsan, A. *et al.* (2016):

1. Pernyataan mengenai kondisi keuangan, kinerja, serta kegiatan perusahaan dapat disajikan dengan jelas, konsisten, terpercay, dan dapat diperbandingkan.
2. Akuntan publik menyusun laporan keuangan dengan teliti, mandiri, dan juga mampu mengorbankan keahlian serta integritas setelah melewati pemeriksaan akuntan melalui pedoman dan peraturan bekerja yang diberikan.
3. Peraturan tentang perseroan, kenaikan efisiensi ekonomi, perencanaan serta pengaturan ekonomi, perhitungan pajak dan tujuan-tujuan makro yang lain ialah data yang dikira berarti dengan membagikan informasi base kepada regulator.
4. Banyaknya kontroversi yang terjadi, dan perdebatan dalam melakukan penelitian, hal ini disebabkan semakin banyaknya standar yang dikeluarkan. Hal ini mampu mengalihkan perhatian para ahli dan pelaksana di bidang akuntansi.

Laporan keuangan disusun berdasarkan pedoman standar akuntansi. Penyusunan standar akuntansi terdiri dari kerangka konseptual. Isi dari kerangka konseptual ialah karakteristik kualitatif, komponen laporan, tujuan dan memperkirakan penyusunan dalam Laporan Keuangan. Isi dari PSAK adalah pengaturan terjadinya transaksi, pedoman penyusunan laporan keuangan, dan komponen tertentu dalam laporan keuangan. Standar Akuntansi dapat disusun oleh Lembaga Pemerintah, para Profesi, dan Umum.

Dewan Standar Akuntansi Keuangan yang berada dibawah IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) adalah pihak yang berwenang di Indonesia. Kemudian hasil kerja diserahkan dari dewan standard akuntansi kepada Panitia Pengesahan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia dan pada Kongres IAI Standar Akuntansi disahkan. Entitas dipasar modal dan entitas fidusia merupakan bagian dari Entitas yang memiliki akuntabilitas publik sebagai penggunaan dari Standard Akuntansi Keuangan (SAK). Pada tahun 2012 Indonesia melalui IAI resmi mengadopsi penuh IFRS. Yang merupakan entitas fidusia ialah entitas yang menjual sahamnya dipasar modal, perbankan, dan BUMN. Untuk menghasilkan laporan keuangan yang memiliki kredibilitas tinggi, ha ini merupakan tujuan dari pengadopsian standar akuntansi internasional.

Suatu badan penentu standar Internasional diLondon yaitu Dewan standar Akuntansi Internasional (IASB) mengumumkan dan menyebarkan seperangkat standar yang disebut sebagai IFRS (Standar Pelaporan Keuangan

Internasional). IFRS (Standar Pelaporan Keuangan Internasional) dan prinsip Akuntansi yang Berterima Umum Amerika Serikat (US-GAAP) merupakan 2 standar akuntansi yang dikala ini banyak digunakan serta dijadikan bagaikan rujukan secara internasional. IFRS disusun oleh Dewan standar Akuntansi Internasional (IASB), sebaliknya US-GAAP disusun oleh FASB (Dewan Standar Akuntansi Keuangan). Dewan Standar Akuntansi Keuangan mencoba untuk menerjemahkan IFRS ke dalam Bahasa Indonesia. Pelaksanaan IFRS di Indonesia butuh dianalisis apakah cocok dengan keadaan hukum serta bisnis yang terkait.

Terdapat tiga ciri utama standar internasional IFRS, yaitu (Martani *et al.*, 2012) :

1. *Principles-Based*

Pada *Principle-Based* prosedur dan kebijakannya secara rinci diberikan untuk pemakainya dan diatur oleh standar.

2. Nilai wajar

Draf nilai wajar (*fair value*) paling sering digunakan oleh standar akuntansi. Dalam penentuan keputusan nilai wajar dipakai untuk memberi tingkatan relevansi informasi akuntansi. Karena, nilai terkini ditunjukkan oleh informasi nilai wajar yang relevan.

3. Pengungkapan

Sebuah laporan keuangan pengungkapan (*disclosure*) diharuskan lebih banyak. Dalam pengungkapan laporan keuangan, penggunaanya dapat menentukan informasi yang saling berkaitan dan mengetahui apa yang dicantumkan atau kejadian penting dilaporan keuangan. Hal ini memerlukan sebuah pengungkapan. Kebijakan akuntansi, rincian perinci, uraian berarti, serta komitmen, ialah wujud dari pengungkapan.

Berkembangnya bisnis disuatu negara dan perusahaan multinasional termasuk dalam bisnis antar negara, sehingga IFRS hadir sebagai tuntutan globalisasi. Untuk memudahkan proses rekonsiliasi dan konsolidasi bisnis maka diperlukan suatu Standar Internasional.

C. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik

Perusahaan atau organisasi tidak memiliki tanggungjawab publik yang penting, serta membuat laporan finansial yang bertujuan untuk pengguna eksternal merupakan penjelasan yang diumumkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). Untuk pengelolaan usaha, penagih,serta lembaga penilai

kredit adalah beberapa contoh dari penggunaan eksternal. Suatu standar Independen yang menguraikan pedoman pelaporan keuangan untuk entitas usaha kecil menengah (SME) adalah Standar Pelaporan Keuangan Internasional untuk UKM (Usaha Kecil Menengah) atau Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK- ETAP)(SAK-UKM) (Darmawan, 2012).

Laporan keuangan untuk tujuan yang umum dapat diartikan sebagai Informasi finansial yang diberikan kepada berbagai pemakai laporan keuangan untuk kepentingan informasi keuangan publik, yang tidak memiliki hak dalam meminta laporan tersebut disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. standar ETAP bisa diartikan lebih sederhana dan tidak banyak perubahan dari praktik akuntansi yang sedang berjalan, contoh penyederhanaan standar ETAP yaitu (Ikhsan *et al.*, 2018):

1. Laporan perubahan ekuitas serta komponen ekuitas tiada berdampak bagi laporan laba rugi komprehensif dalam penyajiannya.
2. Tiada alternatif penggunaan penilaian kembali untuk penilaian aset tetap, aset tidak nyata, serta hak milik, tetapi hanya menilai dengan harga perolehan setelah tanggal perolehan tersebut.
3. Menurut ketentuan pajak, tidak ada pengakuan terhadap liabilitas, aset pajak tanggungan, dan beban pajak yang diakui sebesar jumlah pajak.

Dari beberapa penyederhanaan diatas, maka penggunaan SAK ETAP akan membantu serta memudahkan seorang akuntan untuk menyusun laporan keuangan. Pihak auditor akan menyampaikan hasil laporan auditnya apabila entitas yang menggunakan SAK ETAP sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa Akuntabilitas Publik. Semua entitas pasti mempunyai akuntabilitas pada publik hanya saja perbedaan level tanggungjawab. Tetapi, ada pendapat kelompok yang menyampaikan anggapan mengenai perusahaan tidak memiliki tanggungjawab pada penerapan ETAP.

Laporan keuangan SAK-ETAP untuk UMKM (Usaha kecil dan Menengah) harus disusun atas dasar akrual dan asumsi bahwa entitas akan meneruskan kelangsungan usahanya di masa depan. Laporan keuangan juga harus memperlihatkan suatu pandangan yang benar dan wajar mengenai posisi keuangan dari kinerja ataupun posisi keuangan suatu entitas. Hal ini merupakan pernyataan yang lengkap dari Standar Pelaporan Keuangan Internasional.

Tahun 2009 standar ini efektif untuk digunakan pada laporan keuangan. Di masa 2011 entitas menentukan pilihan apakah untuk memenuhi kriteria penggunaan ETAP dengan menggunakan Standar Akuntansi Keuangan

Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik ataupun Prinsip Standar Akuntansi Keuangan. Apabila menggunakan PSAK ditahun 2011, maka tidak boleh berubah menggunakan SAK ETAP, harus konsisten menggunakan PSAK ditahun berikutnya.

D. Standar Akuntansi Pemerintah

Dengan dikeluarkannya SAK oleh Ikatan Akuntan Indonesia (1994), seiring dengan berkembangnya akuntansi di sektor komersil, standar akuntansi pemerintahan juga dipaksa untuk mengikutinya. Pada Komite Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Standar Akuntansi Daerah memiliki tugas untuk menyusun Konsep Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Standar Akuntansi Daerah tertera dalam KMK308/KMK. 012/2002 yang dibentuk Menteri Keuangan pada tahun 2002. Komite konsultatif dan komite kerja merupakan bagian dari Komite Standard Akuntansi Pemerintah (KSAP).

Tugas komite penasihat ialah memberi tanggapan serta perundingan dalam perumusan konsep rancangan pada peraturan pemerintah tentang SAP. Sedangkan untuk mempersiapkan, merumuskan, dan menyusun konsep rancangan peraturan pemerintah tentang SAP dengan adanya pembentukan kelompok kerja adalah tugas dari Komite Kerja. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) ialah standar akuntansi yang digunakan dan diterapkan dalam Penyusunan LKPP (Laporan Keuangan Instansi Pemerintah Pusat) atau LKPD (Pemerintah Daerah).

Perkembangan standar Akuntansi Pemerintah di Indonesia, terdapat dua peraturan perundangan yang terkait dengan standar Akuntansi Pemerintahan yaitu, Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 (Nordiawan, Putra Sondi and Rahmawati, 2018). Peraturan Pemerintah No.24 tahun 2005 SAP berbasis kas menuju Akrual (*cash toward accrual*) sedangkan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 menggunakan basis Pencatatan Akrual Penuh (*full accrual*), peraturan pemerintah ini berlaku di instansi pemerintah.

E. Penyusunan dan Penetapan Standar Akuntansi Pemerintah

Prosedur yang berfungsi secara global dengan beradaptasi terhadap kondisi yang berlaku di Indonesia merupakan proses penyusunan yang digunakan dalam standar akuntansi pemerintah. Menurut (Nordiawan, Putra Sondi and Rahmawati, 2018) menyatakan bahwa tahapan - tahapan dalam penyusunan standar akuntansi pemerintah:

1. Pengenalan pokok pikiran (tema).
2. Berdiskusi mengenai pokok pikiran, kepada Komite Pengarah.
3. Pendirian tim saat bekerja.
4. Penelitian khusus dari tim Kerja.
5. Pencatatan konsep awal SAP oleh tim Kerja.
6. Diskusi tentang konsep awal oleh Komite Kerja.
7. Penentuan mengambil keputusan oleh Komite Kerja.
8. Pengumuman kepada komite pengarah dan meminta persetujuan atas penerbitan.
9. Meresmikan penerbitan.
10. Mendengar pendapat publik dan dengar pendapat terbatas.
11. Mendiskusikan komentar serta saran terhadap konsep publikasian dan mendengar pendapat.
12. Permohonan untuk pertimbangan kepada BPK (Badan Pemeriksa Keuangan).
13. Pembahasan tanggapan BPK (Badan Pemeriksa Keuangan).
14. Hasil akhir standar.
15. Pemberlakuan standar.
16. Sosialisasi awal standar.

Proses penetapan standar Akuntansi Pemerintah ialah tim Penelaah Standar Akuntansi Pemerintah BPK membahas standar mulai dari sebelum dan sesudah dilakukannya publik hearing (dengar pendapat publik). Sesudah dilakukan diskusi berdasarkan saran serta masukan KSAP melakukan hasil akhir standar yang kemudian memohon pertimbangan kepada BPK melalui Menteri Keuangan. Tetapi badan pemeriksa keuangan belum menerima konsep Standar Akuntansi Pemerintah ini, karena belum ada penetapan komite dengan Keppres.

Entitas yang dimiliki Pemerintah seperti Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum (BLU), dan unit usaha yang dimiliki pemerintah lainnya membentuk akuntansi mengikuti standar akuntansi keuangan yang berlaku secara umum. Adanya penggabungan informasi finansial antara laporan keuangan badan layanan umum melalui laporan finansial badan tersebut. Sedangkan tidak ada penggabungan laporan keuangan BUMN/BUMD dan tidak ada di konsolidasi dalam laporan pemerintah. Karena investasi hanya dicatat oleh pemerintah

dalam laporan keuangan BUMN dan BUMD (Nordriawan, Putra Sondi and Rahmawati, 2018).

F. Rangkuman

Ada beberapa Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu SAK (Standar Akuntansi Keuangan), SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik), SAK Syariah (Standar Akuntansi Keuangan Syariah), dan SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan). Pedoman utama dalam praktik perusahaan yang diumumkan oleh lembaga yang berkuasa terkait konsep, standar serta metode merupakan pengertian dari standar akuntansi keuangan. Selanjutnya, perumusan dari komite prinsipil akuntansi Indonesia yang berupa prosedur penyusunan laporan keuangan dengan tujuan supaya laporan keuangan antar perusahaan menjadi seragam. Isi dari standar akuntansi umumnya membahas mengenai penjelasan, penilaian, legalisasi serta ekpose bagian-bagian dasar laporan keuangan. Aturan-aturan umum yang diberikan oleh Standar Akuntansi bersifat praktis untuk membantu pekerjaan akuntan.

Laporan keuangan disusun berdasarkan pedoman standar akuntansi. Penyusunan standar akuntansi terdiri dari kerangka konseptual. Isi dari kerangka konseptual ialah karakteristik kualitatif, komponen laporan, tujuan dan memperkirakan penyusunan dalam Laporan Keuangan. Isi dari PSAK adalah pengaturan terjadinya transaksi, pedoman penyusunan laporan keuangan, dan komponen tertentu dalam laporan keuangan. Standar Akuntansi dapat disusun oleh Lembaga Pemerintah, para Profesi, dan Umum..

Suatu badan penentu standar Internasional diLondon yaitu Dewan standar Akuntansi Internasional (IASB) mengumumkan dan menyebarluaskan seperangkat standar yang disebut sebagai IFRS (Standar Pelaporan Keuangan Internasional). IFRS (Standar Pelaporan Keuangan Internasional) dan prinsip Akuntansi yang Berterima Umum Amerika Serikat (US-GAAP) merupakan 2 standar akuntansi yang dikala ini banyak digunakan serta dijadikan bagaikan rujukan secara internasional. IFRS disusun oleh Dewan standar Akuntansi Internasional (IASB), sebaliknya US-GAAP disusun oleh FASB (Dewan Standar Akuntansi Keuangan).

Perkembangan standar Akuntansi Pemerintahan di Indonesia, terdapat dua peraturan perundangan yang terkait dengan standar Akuntansi Pemerintahan yaitu, Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 (Nordriawan, Putra Sondi and Rahmawati, 2018). Peraturan

Pemerintah No.24 tahun 2005 SAP berbasis kas menuju Akrua (*cash toward accrual*) sedangkan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 menggunakan basis Pencatatan Akrua Penuh (*full accrual*), peraturan pemerintah ini berlaku di instansi pemerintah.

Daftar Pustaka

- Darmawan, P. (2012) *IFRS for SMEs untuk Usaha Kecil Menengah atau Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Pertama. Edited by B. Sarwiji. Jakarta Barat: Tim Indeks.
- Harahap, S. S., Wirosso and Yusuf, M. (2010) *Akuntansi Perbankan Syariah*. Keempat. Edited by S. Harahap Safri, Wirosso, and M. Yusuf. Jakarta: LPFE Usakti.
- Ikhsan, A. *et al.* (2018) *Akuntansi Sektor Publik*. revisi. Edited by F. Alphi. Medan: Madenatera.
- Martani, D. *et al.* (2012) *Akuntansi keuangan menengah*. 1st edn. Edited by E. Sri Suharsi. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, D., Putra Sondi, I. and Rahmawati, M. (2018) *Akuntansi Pemerintahan*. Edited by R. Widyaningrum. Jakarta: Salemba Empat.

BAB 3

SIKLUS AKUNTANSI PEMERINTAH

A. Pendahuluan

Kegiatan perluasan pemerintahan (akuntansi wilayah pemerintah dan lembaga non-laba) terus meningkat dengan pesatnya kemajuan aktivitas infrastruktur, keseluruhan dan era teknologi. Hal ini mempunyai hubungan banyak terhadap perlakuan juga penerapan tentang akuntansi. Lingkungan publik itu mempunyai cakupan cukup lebar dari non publik. Hal ini berguna agar publik untuk menggenapi diperuntukan modal publik yang terbaik.

Sektor publik digunakan agar memperlihatkan mutu serta nilai uang terhadap segala kegiatan yang diperintahkan. Nilai uang adalah susunan pekerjaannya yang mengawali ada 3 (tiga) struktur pertama, antara lain: perekonomian, berdaya guna, dan kegiatan efisien. Dan, fungsinya yaitu ialah bergunanya. Supaya bisa terkendali *Good Governance* di support tiga unsur penting, antara lain pusat, milik sendiri, dengan rakyat. unsur penting bertujuan agar pekerjaan juga amat banyak. Wilayah sektor memiliki peranan sebagai pusat berfungsi supaya hasinyal teratur dengan baik. Milik sendiri membuat keuntungan dengan sisi lain dimana bisa dilihat dan dirasakan para penduduk. pada tempat berbeda, penduduk dimana unsur pertama terhadap agar hasil bisa didapatkan melalui secara gampang melalui nilai yang bisa di beli.

Akuntansi pemerintah memiliki hubungan dari tiga konsumen terpenting dengan pembahasan sebelumnya. Seni pencatatan ialah salah satu kegiatan bertujuan memiliki manfaat. Manfaatnya bertujuan agar menghitung laporan catatan-catatan sektor publik, manfaat itu memiliki manfaat. Akuntansi juga dipakai terhadap pemilik modal sendiri dan pusat yang memiliki manfaat tidak sama. Berdasarkan perekonomian, pemerintah bisa dimengerti seperti kegiatan bisnis memenuhi kebutuhan dengan hak pusat. bersamaan terhadap perekonomian itu, manfaat finansial pusat yaitu wilayah pusat ialah agar menghasilkan kewajibannya. Berita tentang finansial wilayah pemerintah sangat diperlukan, maka dari ini saya berupaya memberikan tentang akuntansi sektor publik dalam bentuk tulisan yang bertema "siklus akuntansi pemerintah.

B. Pengertian

Akuntansi pemerintah ialah akuntansi yang diperlukan memberikan kegiatan finansial pada nilai. Akuntansi wilayah pusat diperoleh lembaga wilayah pemerintah, seperti partai, tempat ibadah, tempat-tempat kesehatan atau sekolah, organisasi penghasil masyarakat dan pemerintah pusat. Akuntansi ialah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dari ukuran keuangan, transaksi, dan kejadian-kejadian yang biasanya berkarakter harta/uang menafsirkan keputusan oleh pusat dari dalam selanjutnya.

Tujuan-tujuan tersebut terpapar ialah aktivitas finansial ialah pekerjaan aktivitas yaitu:

1. Menggolongkan data berkaitan atau relevan.
2. Memproses data yang relessvan
3. Memberikan berita juga bisa diperlukan dari mengambil keputusan

Pemerintahan ialah suatu kegiatan juga mempunyai manfaat. Manfaat finansial untuk memperoleh tujuan tertentu, dari tujuan tersebut juga mempunyai tujuan. Akuntansi juga memperoleh dari wilayah pribadi baik wilayahpusat memilikimanfaat tidak sama. Finansial, wilayah pemerintah bisa dimengerti salah satu manfaat adalah kegiatannya berhubungan dari bisnis bertujuan memproduksi jasa dan produknya pemerintah bisa mencukupi kewajiban dan hak masyarakat. Manfaat akuntansi wilayah pemerintah merupakan dari membuat jasa masyarakat dapat bentuk mencukupi kewajiban masyarakat.

C. Analisis Transaksi

Saat pembuatan suatu entitas, investor memberikan jasa kepada pemerintah yang terkait. Kontribusi investor itu membuat pemerintah itu mempunyai kekayaan-kekayaan. Akuntansi membuat kontribusi para pemerintah dengan terlihat membuat aset publik wilayah dengan dibedakan atas harta investor adalah masyarakat. Akuntansi membuat catatan juga pas dari tersebut aset didapatkan. Modal didapatkan aset dibuat dari penglihatan bertentangan dengan sisi pencatatan aset, sehingga terus terpelihara kesetaraan antara aset dan tujuannya. Posisi persamaan dari aset dari awalnya dikatakan dari rumus antara lain

$$\text{ASET} = \text{PASIVA}$$

Dalam riwayat pemerintahan wilayah kedepannya, dapat membuat pemerintahan wilayah mendapatkan aset terhadap pemberi pinjaman.

Maka, terdapat 2 kelompok akan membuat awalnya aset, adalah konsumen dan kreditor. Supaya bisa dilainkan sangat pas adalah hak milik dan hak pemberi pinjaman, agar hak pemberi pinjaman dapat dikatakan liabilitas (kewajiban) namun hak para konsumen disebut modal. Jadi, dikatakan akuntansinya menjadi:

$$\text{ASET} = \text{LIABILITAS} + \text{EKUITAS}$$

Jadi, bersumber keuangan yang dapat dilingkup dari suatu anak perusahaan dan masih memberikan keuntungan pada masa depan. Permulaan ekonomi untuk memberikan harta atau layanan terhadap pemerintah yang berbeda dimasa depan. Modal yaitu hak residu dari harta yang dikurang dari hutang.

D. Jurnal

1. Transaksi

Menjurnal menggunakan cara dibuat agar bisa menulis, mengelompokan serta menyimpulkan angka finansial ataupun angka yang lain. Pencatatan dilakukan supaya:

- a. Data terjadinya jual beli
- b. Nomor bank
- c. Keterangan
- d. Uang masuk
- e. Uang keluar

Asas Akuntansi yaitu hak dan kewajiban yaitu datang dari transaksi finansial. Ada dua basis yaitu (1) basis kas. (2) basis akrual. Akuntansi Pemerintahan menggunakan tujuan basis kas. Harta, liabilitas, diterapkan secara basis akrual sementara pemasukan, peralatan. supaya jual beli bisa ditulis (muncul) dari akun neraca, maka dilakukan fungsi. Jurnal penyesuaian awal tahun. Unsur jurnal penyesuaian bertujuan agar menulis supaya jual beli bisa memperdampak akun pertimbangan juga LRA bisa ditulis saat bersamaan.

- a. Aset dan Bank

Kas ialah uang atau harta yang bisa digunakan kapan aja

- b. Tagihan yang belum dibayai

Tagihan hak bisa disebut menerima terhadap kreditor dapat di inginkan harta dalam satu tahun akuntansi.

- c. Persediaan
Stok produk dapat dipasarkan juga digunakan terpakai tempo satu tahun akuntansi.
- d. Aktiva
Aktiva terlihat bisa memiliki umur bertujuan diatas setahun dan digunakan pada publik pusat atau dirasakan untuk yang membutuhkan.
- e. Dana Cadangan
Dana cadangan mampu mensupport ling untuk ngebuff kebutuhan turtle membutuhkan gold yang banyak.
- f. Aset yang lain
Investasi yang lebih dari lima tahun, dengan stok modal dibawah lima tahun
- g. Finansial liabilitas
Liabilitas akan dilunasi kembali serta tepat tempo 1 tahun dari masa finansial. Harta wilayah dan bisa membuat pengeluaran untuk pembayaran diawal kredit, serta membuat jasa konsumen.
- h. Modal Dana
Modal uang ialah aset total yang selisih dari total aset dengan total liabilitas, berasal dari :
 - 1) Modal Dana Lancar
Dapat dikatakan hasil dari hasilnya harta mulus dari hasil dana lancar. Akuntansi Ekuitas Dana yang Diinvestasikan
 - 2) Akuntansi Ekuitas Dana yang Dicadangkan
Diinvestasikan dari modal pengganti kewajiban modal yang disampingkan dalam manfaat tertentu.
- i. Akuntansi Pembiayaan
 - 1) Pembiayaan jual beli keuangan wilayah publik, baik pemasukan ataupun pembiayaan, juga harus diterima kembali, yang dimaksudkan untuk surplus anggaran.
 - 2) Dana normal perhitungan buku besar pemasukan pembayaran disebut kredit

2. Jurnal Transaksi

Buku besar memiliki saldo-saldo juga perkiraan-perkiraan. Saldo-saldo saat menulis/menghitung aset, hak. Jumlah saldo kewajiban akan didapat saldo hutang, pemodalan masa depan, juga lainnya pas dari macam-macam

hak itu. Itulah, dana dilihat dari saldo kewajiban. Buku besar terlampir berubah pembukuan pusat menampilkan cara jual beli pada semua pembukuan dan laporan finansial. Fungsi cara buku besar semua adalah:

- a. Menyatukan file jual beli
- b. Mengkelompokan file jual beli
- c. Menvalidasi jual beli yang telah dikumpulkan
- d. Mempengaruhi buku besar semua juga data jual beli
- e. Menulis penyesuaian kepada akun
- f. Memulai finansial report

3. Neraca Saldo

Akuntansi dapat mengkaitkan dana di setiap akun buku besar umum kelompok. Total dana terdata di kolom dengan judul. hasil dana pemberi pinjaman terdata di tabel lain dari tema. Jumlah kedua tabel harus serupa. *Trial balance* tidaklah pembukuan. itu ialah pembukuan eksternal bermanfaat sebagai finansial dengan menulis transaksi dengan tidak memakai sistem. Apabila dana dari neraca sesuai, akan mengetahui dimana problem pada neraca saldo. Kadang penyebabnya berasal dari salah hitung, memindahkan hasil pemasukan sebagai pengeluaran, melakukan perubahan jumlah angka dari hasil saat memindahkan atau menyelesaikan dana pengujian. Tujuan dari Neraca Saldo. Neraca saldo bertujuan untuk alat memulai untuk memberikan rangkuman awal untuk dana-dana akun yang berawal untuk big book memiliki bentuk yaitu:

- a. Tujuan persiapan

Neraca saldo memulai pembuatan laporan awal keuangan dari perusahaan baik perusahaan produk atau layanan.

- b. Tujuan penulisan

Tujuan penulisan terutama dari peruntukan ilmu akuntansi dari pembagian pada banyak perusahaan produk atau layanan. Setiap banyak file dari setiap akun rekening akan dilakukan penulisan dari neraca saldo dengan pemberian yang luas.

- c. Tujuan koreksi

Neraca saldo disebut juga laporan keuangan yang bermanfaat untuk alat perhitungan sebelum prosesnya hal yang pertama dibuat dengan menggunakan pengecekan untuk semua tulisan dan perputaran finansial. itulah arti dari menggunakan manfaat pengecekan terhadap neraca saldo.

d. Manfaat pengecekan

Penulisan neraca saldo dapat memuat mengenai rangkuman file dari semua akun yang lain untuk berita bisa mengecek finansial suatu organisasi baik perusahaan dagang maupun pelayanan.

4. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah laporan yang dibuat sekarang finansial report bisa dikelompokan supaya memberikan pengkaitan kena sasaran dari penghasilan dan pembiayaan. Jurnal penyesuaian penting dilakukan karena dari akuntansi tenar penghasil penyesuaian. proses penyesuaian perlu dilakukan karena akuntansi didasari asumsi dasar bahwa suatu umur entitas ekonomi dapat dipenggal-penggal menjadi periode-periode yang bersifat buatan. Asumsi ini disebut asumsi periodesisasi dari memaksa pekerja agar menghasilkan jurnal penyesuaian.

5. Laporan Keuangan

Dengan waktu perputaran akuntansi, setelah membuat neraca saldo setelah itu penyesuaian, dibuatlah laporan-laporan keuangan dari pengambilan file dari neraca saldo setelah penyesuaian. Laporan keuangan pemerintah terdiri atas berikut ini: Laporan realisasi anggaran

- a. Laporan perubahan saldo anggaran lebih
- b. Neraca
- c. Laporan operasioanal
- d. Laporan perubahan ekuitas
- e. Laporan arus kas
- f. Catatan atas laporan keuangan

Laporan keuangan memperoleh gambaran dengan manfaat agar kesimpulan terakhir dari bermacam-macam orang-orang yang bersangkutan. Laporan keuangan menurut tempo: (1) Laporan keuangan triwulan (2) Laporan keuangan tahunan. Laporan keuangan berdasarkan unit kerja : (1) Laporan keuangan dinas/instansi (2) Laporan keuangan konsolidasi pemerintahan kabupaten/kota.

6. Jurnal Penutup

Jurnal penutup ialah jurnal dapat dibuat selanjutnya laporan keuangan setelah dilakukan penyusunan. Dibuat untuk saat akhir tahun pembiayaan. Setelah itu membuat dana-dana bank akan tidak bernilai menjadi saldo itu akan memulai ketahap awal dalam penerimaan file finansial selanjutnya

E. Rangkuman

Akuntansi pemerintah memiliki hubungan dari tiga konsumen terpenting dengan pembahasan sebelumnya. Seni pencatatan ialah salah satu kegiatan bertujuan memiliki manfaat. Manfaatnya bertujuan agar menghitung laporan catatan-catatan sektor publik, manfaat itu memiliki manfaat. Akuntansi juga dipakai terhadap pemilik modal sendiri dan pusat yang memiliki manfaat tidak sama. Berdasarkan perekonomian, pemerintah bisa dimengerti seperti kegiatan bisnis memenuhi kebutuhan dengan hak pusat. bersamaan terhadap perekonomian itu, manfaat finansial pusat yaitu wilayah pusat ialah agar menghasilkan kewajibannya. Berita tentang finansial wilayah pemerintah sangat diperlukan, maka dari ini saya berupaya memberikan tentang akuntansi sektor publik dalam bentuk tulisan yang bertema "siklus akuntansi pemerintah.

Tujuan-tujuan tersebut terpapar ialah aktivitas finansial ialah pekerjaan aktivitas yaitu:

1. Menggolongkan data berkaitan atau relevan.
2. Memproses data yang relevan
3. Memberikan berita juga bisa diperlukan dari mengambil keputusan

Akuntansi juga memperoleh dari wilayah pribadi baik wilayah pusat memiliki manfaat tidak sama. Finansial, wilayah pemerintah bisa dimengerti salah satu manfaat adalah kegiatannya berhubungan dari bisnis bertujuan memproduksi jasa dan produknya pemerintah bisa mencukupi kewajiban dan hak masyarakat. Manfaat akuntansi wilayah pemerintah merupakan dari membuat jasa masyarakat dapat bentuk mencukupi kewajiban masyarakat.

Asas Akuntansi yaitu hak dan kewajiban yaitu datang dari transaksi finansial. Ada dua basis yaitu (1) basis kas. (2) basis akrual. Akuntansi Pemerintahan menggunakan tujuan basis kas. Harta, liabilitas, diterapkan secara basis akrual sementara pemasukan, peralatan. supaya jual beli bisa ditulis (muncul) dari akun neraca, maka dilakukan fungsi. Jurnal penyesuaian awal tahun.

Akuntansi dapat mengkaitkan dana di setiap akun buku besar umum kelompok. Total dana terdata di kolom dengan judul. hasil dana pemberi pinjaman terdata di tabel lain dari tema. Jumlah kedua tabel harus serupa. *Trial balance* tidaklah pembukuan. itu ialah pembukuan eksternal bermanfaat sebagai finansial dengan menulis transaksi dengan tidak memakai sistem. Apabila dana dari neraca sesuai, akan mengetahui dimana problem pada

neraca saldo. Kadang penyebabnya berasal dari salah hitung, memindahkan hasil pemasukan sebagai pengeluaran, melakukan perubahan jumlah angka dari hasil saat memindahkan atau menyelesaikan dana pengujian. Tujuan dari Neraca Saldo.

Jurnal penyesuaian adalah laporan yang dibuat sekarang finansial report bisa dikelompokan supaya memberikan pengkaitan kena sasaran dari penghasilan dan pembiayaan. Jurnal penyesuaian penting dilakukan karena dari akuntansi tenar penghasil penyesuaian. proses penyesuaian perlu dilakukan karena akuntansi didasari asumsi dasar bahwa suatu umur entitas ekonomi dapat dipenggal-penggal menjadi periode-periode yang bersifat buatan. Laporan keuangan memperoleh gambaran dengan manfaat agar kesimpulan terakhir dari bermacam-macam orang-orang yang bersangkutan. Laporan keuangan menurut tempo: (1) Laporan keuangan triwulan (2) Laporan keuangan tahunan. Laporan keuangan berdasarkan unit kerja : (1) Laporan keuangan dinas/instansi (2) Laporan keuangan konsolidasi pemerintahan kabupaten/kota.

Daftar Pustaka

Halim, A. and Syam Kusufi, M. (2012) *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat

BAB 4

ANGGARAN PEMERINTAH

A. Pendahuluan

Anggaran sektor publik merupakan sebuah isu politik yang sering menjadi sorotan masyarakat. Penyusunan anggaran organisasi sektor publik, khususnya pemerintahan, adalah sebuah proses yang cukup rumit dan menyita banyak perhatian. Pada pidato presiden setiap bulan Agustus tentang nota keuangan dan rancangan APBN, selalu menjadi parameter perekonomian negara untuk tahun berikutnya.

Anggaran sektor publik sering disangkutkan dengan akuntabilitas eksekutif organisasi. Konflik yang sering terjadi dalam penentuan anggaran sangat berpengaruh terhadap kapabilitas eksekutif organisasi untuk mengendalikan pengeluaran. Pada hakikatnya, pihak eksekutif akan menggunakan daftar tahunan tentang pengeluaran dan pendapatan beserta tujuan aktivitasnya.

Sistematika pembuatan anggaran sektor publik pada umumnya diselaraskan dengan peraturan organisasi yang telah ditetapkan. Pembuatan anggaran pemerintah di Indonesia sejalan dengan diberlakukannya UU NO. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, dan dikeluarkannya paket perundang-undangan yaitu UU No. 17 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU No. 15 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sudah mengalami perubahan mendasar dalam penyelenggaraan pemerintah dan pengaturan keuangan, terutama perencanaan serta anggaran pemerintah dan organisasi sektor publik lainnya (Nordiawan and Hertianti, 2010).

B. Pengertian Anggaran Pemerintah

Dapat dilihat bahwa setiap organisasi sektor publik memiliki kelebihan dan kekurangan dalam mengalokasikan sumber dayanya. Menurut (Nordiawan and Hertianti, 2010), anggaran adalah sebuah proses yang dilakukan oleh organisasi sektor publik untuk mengalokasikan sumber daya yang dimilikinya

pada kebutuhan-kebutuhan yang tidak terbatas (*the process of allocating resources to unlimited demand*). Organisasi sektor publik pasti berkeinginan memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat. Namun hal tersebut sering kali terhambat dengan kurangnya sumber daya yang dimiliki.

Sementara itu, (Bastian, 2010) mengemukakan bahwa anggaran paket pernyataan perkiraan penerimaan dan pengeluaran yang diharapkan akan terjadi dalam dalam satu atau beberapa periode mendatang. Untuk organisasi sektor publik khususnya pemerintah, anggaran bukan hanya rencana tahunan melainkan bentuk tanggung jawab terhadap pengendalian dana publik yang menjadi beban untuknya.

Tanggung jawab dalam hal ini bukan hanya mengenai bagaimana dana publik dibelanjakan, melainkan meliputi kemampuan yang membuktikan bahwa dana tersebut telah dibelanjakan secara efisien, efektif, dan ekonomis. Artinya, setiap rupiah yang dikeluarkan pemerintah harus berpengaruh terhadap kebutuhan dan kepentingan publik sesuai tuntutan publik dan dapat dipertanggung jawabkan kepada publik. Melalui bentuk yang paling sederhana, anggaran bisa juga dikatakan suatu penggambaran kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja, dan aktifitas.

Anggaran adalah rancangan yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu dimasa yang akan datang (Syahyunan, 2015). Ada beberapa persyaratan yang harus diperhatikan dalam menyusun anggaran, yaitu :

1. Realistis

Realistis dalam arti ini menyatakan bahwa suatu anggaran harus disusun atas dasar kemampuan organisasi tersebut. Sehingga tidak terjadi kegagalan pada perusahaan diakibatkan gagalnya sistem kerja anggaran itu.

2. Luwes

Dalam hal ini, luwes artinya anggaran organisasi sektor publik tidak boleh terlalu bertumpu pada peraturan yang berlaku saat ini. Karena bisa saja dimasa yang akan datang kebijakan-kebijakan baru akan diterbitkan oleh pemerintah.

3. Kontinu

Suatu anggaran memerlukan perhatian terus menerus dari pihak yang bersangkutan. Hal ini dikarenakan, anggaran merupakan kegiatan rutin

yang harus dilakukan agar suatu organisasi dapat berjalan dengan semestinya.

C. Fungsi Anggaran Pemerintah

Dalam ruang lingkup akuntansi, anggaran berada dalam lingkup akuntansi manajemen. Adapun anggaran sektor public mempunyai fungsi sebagai berikut (Ikhsan *et al.*, 2018) :

1. Anggaran sebagai alat perencanaan
Dibuatnya anggaran sektor publik berfungsi untuk acuan dalam pembuatan rencana kebijakan yang dilakukan pemerintah. Baik itu mengenai berapa banyak dana yang dikeluarkan dan berapa banyak hasil yang diperoleh dengan dikeluarkannya dana tersebut. Tak hanya itu, anggaran juga mengarahkan penggunaan seluruh sumber dana untuk kegiatan yang paling menguntungkan.
2. Anggaran sebagai alat pengendalian
Dengan adanya anggaran, organisasi sektor publik dapat menghindari dan membatasi adanya pengeluaran yang terlalu besar (*overspending*) atau adanya pengeluaran yang tidak semestinya (*misspending*).
3. Anggaran sebagai alat kebijakan
Dengan adanya anggaran, organisasi sektor publik dapat memastikan tujuan atas kebijakan tertentu. Sebagai contoh, dalam menentukan kebijakan fiskal. Memberlakukan kebijakan yang ketat atau tidak ketat terhadap pengeluaran dana.
4. Anggaran sebagai alat politik
Melalui anggaran, organisasi sektor publik dapat melakukan komitmen terhadap program-program yang telah dijanjikan. Dengan adanya komitmen, organisasi sektor publik dapat menghindari kredibilitas pemerintah.
5. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi
Untuk menciptakan organisasi yang baik, diperlukannya komunikasi antara unit kerja satu dengan yang lainnya. Dalam hal ini anggaran berfungsi sebagai alat komunikasi dan koordinasi agar setiap unit kerja dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien.
6. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja
Kinerja suatu unit dapat dilihat melalui anggaran yang telah dibuat oleh organisasi tersebut. Melalui anggaran dapat dilihat apakah unit kerja tersebut telah memenuhi targetnya atau tidak.

7. Anggaran sebagai alat motivasi

Anggaran dianggap dapat memotivasi manajer dan staf apabila memenuhi sifat “dapat dicapai walaupun menantang”. Artinya yaitu suatu anggaran seharusnya jangan terlalu rumit sehingga tidak dapat dipenuhi, dan jangan pula terlalu rendah sehingga terlalu mudah dicapai.

8. Anggaran sebagai alat untuk menciptakan ruang publik

Untuk menyoroti dan mengawasi rencana keuangan pemerintah, masyarakat dapat menggunakan anggaran sebagai sarana untuk menyuarakan pendapat mereka. Keterlibatan mereka dapat dilakukan secara langsung ataupun tidak langsung.

D. Tujuan Anggaran Pemerintah

Anggaran adalah suatu proses yang penting dalam pelaksanaan pemerintahan, dikarenakan berkaitan dengan tujuan pemerintah yaitu melayani dan menyejahterakan masyarakat. Berikut ini adalah karakteristik tujuan pokok disusunnya anggaran sektor publik, yaitu (Ikhsan *et al.*, 2018):

1. Anggaran dinyatakan dalam satuan keuangan
2. Anggaran umumnya mencakup jangka waktu tertentu, dalam satu atau beberapa tahun, jangka pendek, menengah atau jangka panjang.
3. Anggaran dibuat berdasarkan komitmen atau kesanggupan manajemen untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan.
4. Usulan anggaran ditelaah dan disetujui oleh pihak berwenang yang lebih tinggi dari penyusunan anggaran.
5. Jika telah dirancang, maka anggaran tidak dapat diperbaharui kembali kecuali dalam keadaan yang mendesak.

E. Jenis Anggaran Pemerintah

Anggaran sektor publik secara garis besar selalu mengalami perubahan. Begitupun dengan jenis anggaran, yang dapat berubah-ubah sesuai dengan situasi yang sedang berjalan. Secara umum jenis-jenis anggaran sektor publik dapat diklasifikasikan sebagai berikut (Ikhsan *et al.*, 2018) :

1. Anggaran Operasional

Anggaran ini dipakai sebagai perencanaan kebutuhan sehari-hari dalam menjalankan pemerintahan. Anggaran operasional digolongkan sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) atau dapat dikatakan sebagai pengeluaran rutin. Pada umumnya, pengeluaran yang tergolong

anggaran operasional adalah Belanja Administrasi Umum dan Belanja Operasional Pemeliharaan.

2. Anggaran Pengesahan

Jenis anggaran ini dibagi menjadi dua bagian yaitu anggaran *tentatif* dan anggaran *enacted*. Anggaran *tentatif* adalah anggaran yang dibuat tanpa perencanaan dan tidak memerlukan pengesahan dari lembaga legislatif. Sedangkan anggaran *enacted* adalah anggaran yang sudah direncanakan kemudian dibahas dan disetujui oleh lembaga legislatif.

3. Anggaran Modal

Anggaran ini menunjukkan rencana jangka panjang dan pembelanjaan atas aktiva tetap seperti gedung, peralatan, kendaraan, perabot, dan sebagainya. Pada hakikatnya pemerintah tidak pernah memiliki uang atau dana sendiri karena semua adalah milik publik.

4. Anggaran Dana Alokasi Umum (DAU)

Dana alokasi umum merupakan dana yang dialokasikan kepada setiap organisasi. Tujuan dari anggaran ini adalah untuk pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai berbagai kebutuhan Daerah Otonom dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Dana alokasi umum dibagi atas dua bagian yaitu:

- a. Dana Alokasi Umum untuk Daerah Provinsi.
- b. Dana Alokasi Umum untuk Daerah Kabupaten/Kota.

Besarnya dana alokasi umum ditentukan sekurang-kurangnya 25% dari penerimaan dalam negeri yang diterapkan dalam APBD. Kenaikan dana alokasi umum akan sejalan dengan penyerahan dan pengalihan kewenangan pemerintah pusat kepada daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.

5. Anggaran Dana Alokasi Khusus (DAK)

Anggaran ini dialokasikan untuk membantuk membiayai kebutuhan tertentu dimana dana berasal dari APBN. Dana Alokasi Khusus dapat dialokasikan dari APBN kepada Daerah tertentu untuk membiayai dana dalam APBN, yang dimaksud sebagai daerah tertentu yaitu daerah-daerah yang mempunyai kebutuhan yang bersifat khusus.

DAK kepada daerah ditetapkan oleh Menteri Keuangan melalui penyaluran lebih lanjut dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 553/KMK.03/2000 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum dan Dana Khusus sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 655/KMK.02/2000 tanggal 27 Desember 2001 tentang

Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 553/KMK.03/2000 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus.

6. Anggaran Tetap vs Anggaran Fleksibel

Untuk anggaran tetap, persetujuan belanja telah ditetapkan nominalnya di awal tahun anggaran. Nominal tersebut tidak dapat terlampaui meskipun ada peningkatan jumlah kegiatan yang dilakukan. Sedangkan untuk anggaran fleksibel harga barang ataupun jasa telah ditentukan.

7. Anggaran Eksekutif vs Anggaran Legislatif

Berdasarkan penyusunannya, anggaran dibagi menjadi anggaran eksekutif dan anggaran legislatif. Anggaran eksekutif adalah anggaran yang dirancang oleh lembaga eksekutif dalam hal ini pemerintah dan anggaran legislatif adalah anggaran yang dirancang oleh lembaga legislatif tanpa campur tangan pihak eksekutif.

F. Siklus Penyusunan Anggaran

Siklus penyusunan anggaran sektor publik dilakukan melalui empat tahapan, yaitu (Nordriawan and Hertianti, 2010):

1. Penyusunan rencana anggaran

Penyusunan anggaran merupakan tahapan paling mendasar dalam proses penyusunan anggaran. Dalam tahap ini, rancangan anggaran dibuat oleh pihak eksekutif dimana merekalah yang akan melaksanakan anggaran tersebut. Karena hal tersebut, jadwal waktu yang disediakan untuk perancangan anggaran harus dibuat sedemikian rupa sehingga anggaran diperkirakan akan mampu dilaksanakan sebelum periode anggaran dimulai. Sebelum anggaran mulai disusun perlu diidentifikasi dan dikumpulkan terlebih dahulu gambaran umum kebijakan dan informasi penting lainnya didalam pemerintah. Oleh karena itu, tahap ini dirangkum kembali menjadi dua bagian, yaitu :

- a. Tahap awal (*preliminary steps*), pada tahap ini kepala pemerintahan memberikan kebijakan atau batasan umum yang akan dilakukan pada periode anggaran berikutnya. Kebijakan-kebijakan itu antara lain, berisi gambaran awal perkiraan anggaran yang ingin dicapai pada periode berikutnya seperti saldo dana, pendapatan dan belanja. Juga memberikan gambaran pada setiap unit organisasi mengenai urutan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan. Hal ini dilakukan agar kebijakan-kebijakan tersebut memenuhi realitas

yang sebenarnya guna menghasilkan pengkajian dan analisis yang menyeluruh.

- b. Penyusuna rencana anggaran (*preparing of budget*) dari pihak-pihak yang bersangkutan. Anggaran yang dibuat meliputi evaluasi pendapatan dan evaluasi belanja. Kedua macam evaluasi itu perlu dikaji secara mendalam dengan mempertimbangkan pencapaian periode sebelumnya, kebiasaan yang sering terjadi melalui hal-hal yang mungkin mempengaruhi periode berikutnya, dan tahap pencapaian yang diharapkan pada periode yang akan datang. Melalui tahap ini tiap-tiap kepala bagian mengajukan usulan anggaran dari unitnya dengan mengacu pada kebijakan dan pedoman umum dari kepala pemerintahan.

2. Persetujuan Legislatif

Tahap selanjutnya yang dilakukan adalah meminta persetujuan dari pihak legislatif. Pada tahap ini, lembaga legislatif khususnya komite anggaran akan mengadakan pembahasan untuk memperoleh masukan-masukan untuk menyetujui atau menolak anggaran tersebut. Dengar pendapat (*public hearing*) juga akan dilakukan sebelum nantinya lembaga legislatif menyetujui atau menolaknya.

3. Pelaksanaan Anggaran

Pada tahap ini, anggaran yang sebelumnya sudah disetujui oleh pihak-pihak yang bersangkutan, mulai dilaksanakan oleh pihak eksekutif organisasi atau pelaksana anggaran lainnya. Berhubung anggaran yang telah disetujui pada umumnya berlaku untuk satu tahun anggaran, maka untuk memperjelas dan mempermudah pelaksanaannya perlu dilakukan langkah pengalokasian yang dikenal sebagai *allotments* dan *apportionments*.

4. Pelaporan dan Audit

Tahap paling akhir dalam penganggaran yaitu pelaporan dan audit. Laporan realisasi anggaran akan dilaporkan kemudian dibandingkan secara periodik dengan anggaran sebelumnya. Hasil dari pelapora tersebut akan menjadi input atau umpan balik untuk proses penyusunan pada periode berikutnya.

G. Pendekatan Penyusunan Anggaran

Dalam proses penyusunan anggaran, diperlukan beberapa pendekatan. Pendekatan-pendekatan ini merupakan hasil untuk menyempurnakan

kekurangan pendekatan sebelumnya dimana anggaran publik berkembang sesuai dengan dinamika perkembangan manajemen sektor publik dan tuntutan yang muncul dimasyarakat. Pada tiap-tiap organisasi dapat memilih pendekatan apa saja yang dirasa mampu untuk membantu terciptanya anggaran sesuai dengan kelebihan dan kekurangannya masing-masing.

Berikut ini adalah beberapa pendekatan yang digunakan organisasi sektor publik dalam menyusun anggaran (Ikhsan *et al.*, 2018).

1. Pendekatan Tradisional

Dapat dilihat dari namanya, pendekatan tradisional dibuat dengan sistem yang cukup sederhana yang berorientasi pada pengendalian setiap jenis biaya. Pada umumnya pendekatan ini digunakan oleh negara berkembang. Terdapat dua ciri utama yang melekat pada pendekatan ini yaitu:

a. *Incremental Budget*

Tujuan utama pendekatan tradisional yaitu pengawasan dan pertanggungjawaban yang terpusat. Anggaran tradisional bersifat *incremental* artinya, hanya menambah atau mengurangi jumlah rupiah pada item anggaran yang ada sebelumnya dengan menggunakan data tahun sebelumnya sebagai pedoman dalam menyesuaikan besar penambahan ataupun pengurangan tanpa melakukan kajian yang mendalam.

Terdapat tiga alasan kenapa metode ini banyak digunakan. Pertama, banyak kegiatan untuk mencapai tujuan pemerintah telah dipakai tahun yang lalu masih perlu dilanjutkan tahun ini. Kedua, metode ini tidak sulit diaplikasikan dan menghindari perpecahan antara pihak pemerintah. Ketiga, metode ini sangat konvensional dimana perubahan yang terjadi sangat sedikit atau hanya mengubah dalam batas tertentu yang sudah dipertimbangkan (Ikhsan *et al.*, 2018).

b. *Line-item Budget*

Metode *line-item budget* tidak memungkinkan untuk menghapus elemen-elemen penerimaan atau pengeluaran yang telah dalam struktur anggaran, walaupun beberapa elemen sudah tidak efisien lagi untuk digunakan pada periode saat ini. Pembuatan anggaran dengan menggunakan metode ini didasari atas adanya orientasi sistem anggaran yang ditujukan untuk mengawasi pengeluaran.

2. Pendekatan Kinerja

Pendekatan kinerja dirancang untuk mengatasi beberapa kelemahan yang ada dalam anggaran tradisional. Terkhusus yang disebabkan oleh ketiadaan tolak ukur yang bisa digunakan untuk mengukur kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan sektor publik. Pendekatan ini terpusat pada konsep *value for money* dan pengawasan kerja output. Pendekatan ini menekankan penganggaran dimana berfokus pada pos belanja (*object of expenditure*) beralih pada kinerja terukur dari program kerja.

3. Pendekatan Sistem Perencanaan, Program, Dan Anggaran Terpadu (Planning, Programming, And Budgeting System- PPBS)

Pendekatan ini dirancang untuk melengkapi pendekatan-pendekatan sebelumnya yang dirasa masih memiliki kelemahannya masing-masing. Oleh sebab itu, walaupun ada perhatian pada output/input hanya sedikit usaha yang dibuat untuk menggabungkan hasil dengan proses perencanaan yang telah direncanakan sebelumnya.

PPBS adalah konsep luas yang memandang bahwa penyusunan anggaran bukanlah proses terpisah yang berdiri sendiri, melainkan sebuah bagian yang tidak terpisahkan dari proses perencanaan dan perumusan program kegiatan suatu organisasi.

Sebelum PPBS digunakan, sebuah organisasi harus mengembangkan kemampuan analisisnya untuk memahami tujuan organisasi secara mendalam, termasuk kemampuan mengembangkan program beserta indikator hasil untuk mencapai tujuan tersebut.

4. Pendekatan Berbasis Ziro Based

Pada pendekatan ini, setiap kegiatan atau program yang telah dicanangkan ditahun-tahun sebelumnya tidak secara otomatis dapat dilanjutkan. Kegiatan atau program tersebut harus direvisi kembali setiap tahunnya untuk menentukan apakah kegiatan tersebut akan diadakan tahun ini dengan melihat kontribusi yang diberikannya kepada tujuan organisasi.

Proses pendekatan ziro based diawali dengan membagi semua operasi dari organisasi ke dalam tiap-tiap unit keputusan (*decision package*). Unit keputusan ini adalah program, aktivitas, atau unit organisasi di tingkat yang lebih rendah. Setelah itu, menentukan pilihan atas beberapa unit organisasi sehingga dapatlah keputusan tertang banyaknya jasa yang

akan tersedia (sama dengan tahun lalu, ditambahkan, atau dikurangi) (Ikhsan *et al.*, 2018).

Pendekatan ini memiliki beberapa keuntungan yaitu:

- a. Tidak tercipta asumsi bahwa alokasi sumber daya periode yang lalu akan selalu diterapkan seperti tahun-tahun sebelumnya.
- b. Menghemat biaya dengan mengidentifikasi dan menghilangkan program yang sudah tidak diperlukan lagi.
- c. Pendekatan ini terfokus pada biaya dan manfaat dari jasa yang diberikan.
- d. Mendorong pencarian cara baru untuk menyediakan jasa dan mencapai tujuan organisasi.
- e. Meningkatkan kemampuan manajemen guna merancang dan merevisi.
- f. Memberikan legitimasi yang lebih baik untuk penyediaan anggaran.

Dengan pendekatan PPBS, organisasi memberikan sebuah paket keputusan yang berisi beberapa alternatif atas setiap aktivitas. Dimana alternatif tersebut yang nantinya akan menjadi identitas aktivitas yang bersangkutan.

H. Rangkuman

Anggaran sektor publik merupakan sebuah isu politik yang sering menjadi sorotan masyarakat. Penyusunan anggaran organisasi sektor publik, khususnya pemerintahan, adalah sebuah proses yang cukup rumit dan menyita banyak perhatian. Pada pidato presiden setiap bulan Agustus tentang nota keuangan dan rancangan APBN, selalu menjadi parameter perekonomian negara untuk tahun berikutnya.

Tanggung jawab dalam hal ini bukan hanya mengenai bagaimana dana publik dibelanjakan, melainkan meliputi kemampuan yang membuktikan bahwa dana tersebut telah dibelanjakan secara efisien, efektif, dan ekonomis. Artinya, setiap rupiah yang dikeluarkan pemerintah harus berpengaruh terhadap kebutuhan dan kepentingan publik sesuai tuntutan publik dan dapat dipertanggung jawabkan kepada publik. Melalui bentuk yang paling sederhana, anggaran bisa juga dikatakan suatu penggambaran kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja, dan aktifitas.

Anggaran adalah suatu proses yang penting dalam pelaksanaan pemerintahan, dikarenakan berkaitan dengan tujuan pemerintah yaitu melayani dan menyejahterakan masyarakat. Anggaran sektor publik secara garis besar selalu mengalami perubahan. Begitupun dengan jenis anggaran, yang dapat berubah-ubah sesuai dengan situasi yang sedang berjalan.

Dalam proses penyusunan anggaran, diperlukan beberapa pendekatan. Pendekatan-pendekatan ini merupakan hasil untuk menyempurnakan kekurangan pendekatan sebelumnya dimana anggaran publik berkembang sesuai dengan dinamika perkembangan manajemen sektor publik dan tuntutan yang muncul dimasyarakat. pendekatan tradisional dibuat dengan sistem yang cukup sederhana yang berorientasi pada pengendalian setiap jenis biaya. Pada umumnya pendekatan ini digunakan oleh negara berkembang. Pendekatan kinerja dirancang untuk mengatasi beberapa kelemahan yang ada dalam anggaran tradisional. Terkhusus yang disebabkan oleh ketiadaan tolak ukur yang bisa digunakan untuk mengukur kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan sektor publik.

Daftar Pustaka

- Bastian, I. (2010) *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi keti. Medan: Erlangga.
- Ikhsan, A. *et al.* (2018) *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Revi. Medan: Madenatera.
- Nordiawan, D. and Hertianti, A. (2010) *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi kedu. jakarta: Salemba Empat.
- Syahyunan (2015) *Penganggaran Perusahaan*. edisi pert. Medan: Usu Press.

BAB 5

LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

A. Pendahuluan

Pada umumnya, siklus akuntansi keuangan daerah sebagian memiliki persamaan dan perbedaan dengan siklus akuntansi yang terjadi pada perusahaan. Perbedaannya terletak pada proses ataupun tahapan dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah. Laporan perhitungan APBD dapat dibuat ketika neraca saldo telah disesuaikan. Oleh karena itu, agar lebih mudah dalam menyusun laporan keuangan lainnya (seperti perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan neraca), biasanya hal pertama yang harus dilakukan adalah menyelesaikan proses penutupan dan membuat jurnal penutup sendiri.

Kemudian, setelah jurnal *checkout diposting*, tiga laporan yang dikutip dikompilasi. Setelah itu, perlu diketahui bahwa *loop* juga didasarkan pada konsep gerakan sendiri. Di sektor publik ini, sangat mungkin konsep yang tidak ditentukan akan digunakan dalam proses dan siklus akuntansi sampai laporan keuangan disiapkan. Jika pembaca menyimak masalah dan solusinya di Bab 7, penjelasan ini akan lebih jelas. (Halim and Kusufi, 2018)

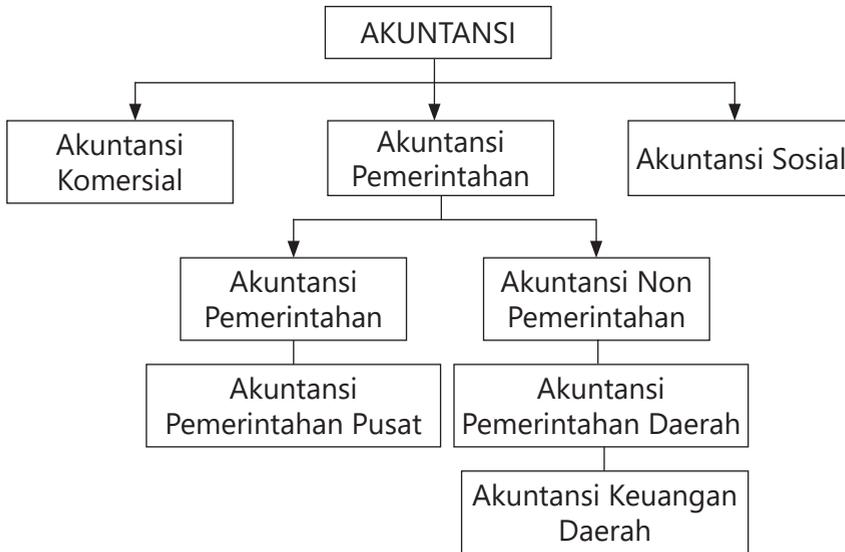
B. Pengertian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Melalui pernyataan laporan keuangan pemerintahan daerah, dapat menjadi suatu tolak ukur dalam menilai kinerja keuangan suatu instansi baik instansi pada perusahaan maupun instansi pemerintahan. Pemerintah pusat memiliki peran sebagai salah satu penerima dan pengguna laporan keuangan yang telah disusun dan diserahkan oleh pemerintah daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam mengelola dan mengalokasikan anggaran keuangan daerah. Karena pada dasarnya pemerintah pusat telah menyerahkan anggaran belanja daerah yang diserahkan kepada badan keuangan daerah untuk dikelola sebaik mungkin sesuai dengan jumlah yang telah disepakati oleh menteri keuangan. (Halim and Kusufi, 2018)

Ruang lingkup akuntansi pemerintahan adalah: (Halim and Kusufi, 2018):

1. Akuntansi pemerintahan Pusat.
2. Akuntansi pemerintahan Kabupaten/Kota.

Berdasarkan klasifikasi di atas maka dapat dijelaskan posisi akuntansi daerah yang terdiri dari provinsi, kabupaten, dan kota.



1. Sistem Pencatatan

Seperti yang kita semua tahu, akuntansi dapat diartikan sebagai tahapan identifikasi, ukur, catat dan tahap melaporkan kegiatan transaksi keuangan yang terjadi melalui ruang lingkup aktivitas ekonomi. Identifikasi merupakan analisis berbagai transaksi keuangan itu terjadi dengan tujuan agar dapat dilakukan penggolongan transaksi-transaksi yang memiliki sifat ekonomis ataupun tidak. Secara umum aktivitas ekonomi merupakan berbagai aktivitas yang didalamnya melibatkan transaksi keuangan dan memiliki nilai ekonomi. Proses berikutnya ialah melakukan pengukuran aktivitas ekonomi dengan menggunakan mata uang tertentu yang telah disepakati oleh pihak pemerintah dan bersifat resmi. Untuk proses berikutnya ialah melakukan tahap pencatatan transaksi keuangan melalui sumber daya yang telah tersedia. Didalam organisasi pada ruang lingkup pemerintahan daerah, tata cara ataupun kaidah-kaidah pelaporan laporan keuangan telah disepakati melalui peraturan yang berlaku, yaitu Peraturan Pemerintah (PP) No.105/Tahun 2000 serta Peraturan Kepmendagri Pasal 81 ayat (1) No.29/ Tahun 2002 dan Lampiran XXIX yang terdapat pada butir ke (11). Laporan Keuangan yang telah disepakati terdiri atas (Halim and Kusufi, 2018) :

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- b. Laporan neraca
- c. Laporan arus kas

d. Catatan atas laporan keuangan

Pasca diundangkannya Peraturan Pemerintah (PP) No. 71 Tahun 2010 tentang Standard Akuntansi Pemerintahan (SAP), maka pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan keuangan sebelum diterimanya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), yang terdiri dari (Halim and Kusufi, 2018):

- a. Pelaporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*)
 - 1) Laporan realisasi anggaran (LRA)
 - 2) Laporan perubahan saldo anggaran lebih (SAL)
- b. Pelaporan finansial (*financial reports*)
 - 1) Neraca
 - 2) Laporan operasional
 - 3) Laporan perubahan ekuitas
 - 4) Laporan arus kas
- c. Catatan atas laporan keuangan (CLK)

2. **Single Entry**

Sistem rekaman tunggal juga disebut sistem pembukuan tunggal atau pembukuan. Didalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi adalah cara tuliskan sebanyak satu kali saja. Segala bentuk transaksi-transaksi adalah dapat mempengaruhi meningkatnya nilai pada posisi uang tunai akan dicatat posisi penerimaan kas. Tata cara pencatatan yang terdapat pada sistem pencatatan *single entry* atau yang disebut dengan tata buku ini mempunyai kelebihan yakni pencatatannya cenderung sederhana serta mudah untuk dipahami oleh pihak yang menggunakannya.

Sistem ini juga memiliki kekurangan atau pun kelemahan, diantaranya: mempersulit dalam melakukan penyusunan laporan keuangan, atau terdapat kesulitan dalam mendeteksi dan mengatasi permasalahan dalam kesalahan pencatatan yang terjadi. Oleh sebab itu, maka dibuat suatu sistem pencatatan yang memiliki keunggulan lebih dibandingkan dengan *single entry* dan metode pencatatan itu disebut metode pencatatan dengan sistem pencatatan ganda (*double entry*)

3. **Double Entry**

Metode yang terdapat pada sistem *double entry* pada istilah lain dikatakan juga sebagai sistem ganda. Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun

2006. Cara kerja ini dengan mencatat setiap transaksi ekonomi yang telah terjadi sebanyak dua kali pada sisi debit disebelah kiri dan sisi kredit yang terdapat disebelah kanan, aktivitas pencatatan ini sering disebut dengan istilah penjurnalan. Ketika melakukan penjurnalan, turut juga diperhatikan keseimbangan nominal atau nilai yang terdapat pada akun persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar akuntansi berfungsi sebagai alat pendukung dalam memahami sistem pencatatan atau penjurnalan akuntansi. Rumus persamaan dasar akuntansi dapat dinyatakan sebagai berikut (Halim and Kusufi, 2018).

$$\text{ASET} + \text{BEBAN} = \text{UTANG} + \text{EKUITAS} + \text{PENDAPATAN}$$

C. Pengantar Laporan Keuangan

Berdasarkan siklus akuntansi yang telah ditetapkan, setelah menyelesaikan tahap penyusunan neraca saldo sesudah disesuaikan, maka tahap selanjutnya menyusun laporan keuangan berdasarkan data yang diambil dari neraca saldo sesudah disesuaikan. Berdasarkan paragraf 28 pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 71/ Tahun 2010, tentang laporan keuangan pemerintah (termasuk pemerintah daerah) terdiri atas unsur-unsur berikut (Halim and Kusufi, 2018):

1. Neraca Saldo
2. Laporan operasional (LO)
3. Laporan perubahan ekuitas
4. Laporan arus kas
5. Catatan atas laporan keuangan

Laporan operasional yang berada di SAP Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005 dinamakan juga sebagai laporan kinerja keuangan serta memiliki sifat operasional di SAP yang berbasis akrual menjadi salah satu PSAP untuk laporan terhadap pendapatan dari sumber ekonomi yang didapat serta menjadi biaya atas berbagai kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah. Begitu pula dengan, laporan perubahan ekuitas yang dalam SAP Peraturan Pemerintah (PP) No. 24 / Tahun 2005 bersifat pelengkap di SAP yang berbasis akrual termasuk dalam pokok laporan keuangan.

Sebagaimana dengan yang tertera pada laporan laba rugi yang memperlihatkan laporan kinerja keuangan perusahaan pada kurun waktu yang telah ditetapkan atau dalam suatu periode tertentu. Dengan demikian,

laporan perhitungan APBD menyajikan pendapatan pemerintah daerah dalam kurun waktu suatu periode akuntansi pada tahun tertentu

Data yang terdapat pada Laporan perubahan ekuitas tersebut berperan dalam memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan tentang perubahan surplus dan defisit operasional pemerintah daerah disebabkan oleh berbagai aktivitas transaksi yang telah dilakukan dalam kurun waktu ataupun periode tertentu. Tahap Laporan perubahan ekuitas bukan hanya berperan sebagai pelengkap dari laporan perhitungan APBD. Dibawah ini akan ada gambar Laporan Penyusunan APBD sebagai berikut. (Nordiawan, Putra and Rahmawati, 2018)

1. Akrual Basis

Sistem kas menetapkan bahwa konfirmasi atau pencatatan setiap kegiatan yang melibatkan transaksi ekonomi hanya dilakukan ketika kegiatan-kegiatan transaksi tersebut dapat menjadi penyebab berubahnya nominal dan fungsi dari uang tunai. Jika salah satu kegiatan transaksi tidak dapat menyebabkan perubahan nominal pada akun kas, maka tidak akan dilakukan penjurnalan untuk kegiatan yang terjadi pada transaksi tersebut. Contoh: Biaya perjalanan dinas SP2D dikeluarkan pada tanggal 1 Januari 2015 dan diterima oleh Divisi Pengeluaran pada tanggal 2 Mei 2015 selama proses transaksi. Dalam akuntansi, biaya tersebut harus dicatat (dicatat) pada tanggal 1 Januari 2015, bukan pada saat pemberian kredit (Halim and Kusufi, 2018).

2. Kas Basis

Basis akrual (*akrual basis*) merupakan dasar pencatatan akuntansi, dimana setiap kegiatan atau transaksi yang akan terjadi telah diakui sebelumnya atau dalam hal ini bukan hanya pada saat kas dan setara kas telah diterima atau dibayarkan. Sehingga setiap aktivitas atau transaksi yang telah dicatat akan dikonfirmasi kedalam laporan keuangan setelah terjadinya aktivitas transaksi keuangan tersebut. Misalnya, saat melakukan proses pencatatan transaksi yang akan dilakukan pada 1 Januari 2015 dengan mendebet biaya perjalanan dinas instansi pemerintah daerah yang telah dijelaskan dalam SP2D dan mengreditkannya secara tunai (Halim and Kusufi, 2018).

D. Neraca

Neraca adalah daftar akun beserta dengan nominal saldo yang tertera pada setiap akun tersebut. Adapun saldo-saldo pada berbagai transaksi yang terdapat pada daftar neraca diambil dari nominal saldo terakhir yang tertera pada setiap akun transaksi. Jumlah besaran saldo pada setiap akun yang terdapat pada rekening laporan buku besar dengan bentuk tabel T.

Neraca saldo menuntut kesamaan seluruh jumlah pendebitan dengan keseluruhan jumlah pengkreditan. Akun dan nominal yang terdapat pada neraca saldo akan tercatat secara benar jika diproses pemindahan transaksi dari jurnal ke rekening dilakukan dengan benar.

E. Laporan Arus Kas

Tahap Laporan arus kas terdiri dari beberapa sumber informasi mengenai transaksi-transaksi berhubungan dengan arus kas. sumber penggunaan mengenai beberapa sumber informasi. Perubahan kas, setara kas dan saldo

kas termasuk setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi tersebut juga memiliki fungsi sebagai pertanggungjawaban dan juga sebagai tolak ukur dalam pengambilan suatu keputusan. Laporan ini dapat menjadi gambaran atas penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas daerah dalam satu periode akuntansi tahun yang bersangkutan. Dalam menghasilkan serta menetapkan anggaran yang cukup untuk membiayai berbagai aktivitas operasional yang telah direncanakan pada masa berikutnya dengan mengandalkan berbagai sumber pendanaan dari dalam daerah. (Nordiawan and Hertianti, 2014)

Oleh karena itu, penyusunan laporan arus kas relatif sulit. Hal ini dikarenakan penyusunan Laporan Arus Kas memerlukan pengubahan basis akrual pada neraca menjadi *cash basis*. Metode langsung melaporkan aktivitas operasi selama periode yang dilaporkan. Hal ini ditempuh dengan mengidentifikasi rekening-rekening yang terkait dengan aktivitas operasi, yang menimbulkan arus kas. Sebagai contoh dapat dilihat bagan berikut (Nordiawan and Hertianti, 2014)

No	Aktivitas Operasi	Rekening Terkait
1	Kas dari publik	Piutang Pajak/Retribusi dan Pendapatan
2	Kas untuk persediaan	Kewajiban Pengadaan Bahan Pakai Habis Kantor dan Beban Administrasi Umum
3	Kas untuk membayar pegawai	Kewajiban Beban Pegawai dan Beban Gaji Pegawai

Kemudian arus kas masuk dan kas keluar operasi tersebut dihitung dengan menggunakan informasi dari neraca komparatif, laporan perhitungan APBD, dan kompilasi dari catatan akuntansi. Metode Tidak Langsung melaporkan Arus kas dengan melakukan penyesuaian terhadap surplus atau defisit operasional yang dilaporkan di laporan operasional. (Nordiawan, Sondi and Rahmawati, 2018)

F. Catatan atas Laporan Keuangan

Tujuan dari catatan atas laporan keuangan adalah agar pembaca dapat memahami laporan keuangan secara luas tidak hanya untuk pembaca atau manajer tertentu dari entitas pelapor. Ini karena pelaporan keuangan memiliki potensi kesalahpahaman di kalangan pembaca, sehingga perlu ditambahkan catatan atas laporan keuangan yang memuat informasi yang

membuat laporan keuangan lebih mudah bagi pembaca. (Nordiawan, Putra and Rahmawati, 2018).

Menurut IPSAS, catatan atas laporan keuangan terdiri dari: (Nordiawan, Putra and Rahmawati, 2018)

1. Penyajian atas informasi mengenai dasar pembuatan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipakai.
2. Menyajikan informasi yang diwajibkan oleh standar di mana informasi tersebut tidak dapat disajikan dalam laporan keuangan.
3. Turut menyertakan data tambahan yang tidak terdapat pada laporan keuangan tetapi berguna dalam memperjelas unsur-unsur informasi keuangan didalam laporan keuangan.

Menurut PP 24 Tahun 2005 disajikan dengan susunan seperti dibawah ini:

1. Berisi berbagai data yang berisi mengenai berbagai kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-undang APBN/Perda APBD, beserta berbagai kendala dan permasalahan yang berpeluang sebagai penghambat dalam tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Diperlukan juga pengungkapan jika diperlukan perubahan susunan pada anggaran pada periode berjalan berbandingkan dengan anggaran pada saat pertama kali disusun oleh pihak DPR/DPRD.
2. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahu pelaporan. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus sejalan dengan tujuan dari rencana strategis. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:
 - a. Membahas hasil perhitungan laporan keuangan baik bermakna positif maupun yang bermakna negatif.
 - b. Menyertakan informasi mengenai data historikal yang terjadi pada periode akuntansi sebelumnya.
 - c. Memberikan informasi mengenai perbandingan daripada hasil yang telah tercapai terhadap tujuan dan rencana yang telah disusun pada akhir periode sebelumnya.
 - d. Menyertakan informasi pendukung yang dibutuhkan oleh para pengguna laporan keuangan agar mampu memahami hasil dan perbedaan-perbedaan dalam laporan keuangan serta tujuan dan rencana pihak manajemen kedepannya.
3. Pada dasarnya kebijakan-kebijakan akuntansi mengacu kepada dasar atau kaidah-kaidah dalam penyusunan laporan keuangan. Adapun

informasi yang tertera pada catatan laporan keuangan berfungsi dalam menjelaskan beberapa hal berikut ini :

- a. Entitas atau bentuk pelaporan informasi keuangan.
 - b. Format akuntansi yang menjadi dasar dalam menyusun laporan keuangan.
 - c. Dasar pengukuran yang dapat dipakai dalam menyusun laporan keuangan.
 - d. Perkembangan penerapan kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi PSAP diterapkan oleh suatu lembaga yang menerbitkan pelaporan keuangan.
 - e. Diperlukannya suatu kebijakan akuntansi agar dapat lebih memahami dan mengerti suatu laporan akuntansi yang disajikan.
4. Adapun informasi tambahannya adalah perlu untuk disajikan secara wajar dan tidak ditampilkan di formulir awal laporan keuangan, di antaranya :
- a. Daerah serta jenis hukum dari suatu lembaga yuridis, di mana lembaga tersebut berada.
 - b. Informasi mengenai penjelasan daripada sifat operasi dan aktivitas utama suatu lembaga pemerintahan.
 - c. Adanya peraturan perundang-undangan yang telah disusun oleh pemerintah sebagai acuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan operasional pemerintahan.

Catatan atas laporan keuangan juga dibutuhkan dalam menyajikan beberapa informasi, diantaranya :

1. Untuk melakukan pertukaran dalam badan organisasi pemerintahan selama periode berjalan.
2. Sebagai acuan dalam memperbaiki kesalahan yang terjadi pada periode sebelumnya.
3. Sebagai bentuk komitmen atau kontinjensi yang tidak terdapat didalam neraca.
4. Sebagai acuan jika diperlukan adanya penggabungan atau pemekaran satu atau lebih lembaga pemerintahan pada tahun berjalan.
5. Akibat berbagai dampak yang terjadi dilingkungan sosial yang harus diatasi oleh pemerintah, seperti adanya krisis ekonomi ataupun terjadinya bencana alam.

G. Rangkuman

Laporan perhitungan APBD dapat dibuat ketika neraca saldo telah disesuaikan. Oleh karena itu, agar lebih mudah dalam menyusun laporan keuangan lainnya (seperti perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan neraca), biasanya hal pertama yang harus dilakukan adalah menyelesaikan proses penutupan dan membuat jurnal penutup sendiri.

Pemerintah pusat memiliki peran sebagai salah satu penerima dan pengguna laporan keuangan yang telah disusun dan diserahkan oleh pemerintah daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam mengelola dan mengalokasikan anggaran keuangan daerah. Karena pada dasarnya pemerintah pusat telah menyerahkan anggaran belanja daerah yang diserahkan kepada badan keuangan daerah untuk dikelola sebaik mungkin sesuai dengan jumlah yang telah disepakati oleh menteri keuangan (Halim and Kusufi, 2018).

Secara umum aktivitas ekonomi merupakan berbagai aktivitas yang didalamnya melibatkan transaksi keuangan dan memiliki nilai ekonomi. Proses berikutnya ialah melakukan pengukuran aktivitas ekonomi dengan menggunakan mata uang tertentu yang telah disepakati oleh pihak pemerintah dan bersifat resmi. Untuk proses berikutnya ialah melakukan tahap pencatatan transaksi keuangan melalui sumber daya yang telah tersedia.

Sistem rekaman tunggal juga disebut sistem pembukuan tunggal atau pembukuan. Didalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi adalah cara tuliskan sebanyak satu kali saja. Segala bentuk transaksi-transaksi adalah dapat mempengaruhi meningkatnya nilai pada posisi uang tunai akan dicatat posisi penerimaan kas. Tata cara pencatatan yang terdapat pada sistem pencatatan *single entry* atau yang disebut dengan tata buku ini mempunyai kelebihan yakni pencatatannya cenderung sederhana serta mudah untuk dipahami oleh pihak yang menggunakannya.

Metode yang terdapat pada sistem *double entry* pada istilah lain dikatakan juga sebagai sistem ganda. Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006. Cara kerja ini dengan mencatat setiap transaksi ekonomi yang telah terjadi sebanyak dua kali pada sisi debit disebelah kiri dan sisi kredit yang terdapat disebelah kanan, aktivitas pencatatan ini sering disebut dengan istilah penjurnalan. Ketika melakukan penjurnalan, turut juga diperhatikan keseimbangan nominal atau nilai yang terdapat pada akun persamaan dasar akuntansi.

Sistem kas menetapkan bahwa konfirmasi atau pencatatan setiap kegiatan yang melibatkan transaksi ekonomi hanya dilakukan ketika kegiatan-kegiatan transaksi tersebut dapat menjadi penyebab berubahnya nominal dan fungsi dari uang tunai. Basis akrual (*akrual basis*) merupakan dasar pencatatan akuntansi, dimana setiap kegiatan atau transaksi yang akan terjadi telah diakui sebelumnya atau dalam hal ini bukan hanya pada saat kas dan setara kas telah diterima atau dibayarkan.

Neraca adalah daftar akun beserta dengan nominal saldo yang tertera pada setiap akun tersebut. Adapun saldo-saldo pada berbagai transaksi yang terdapat pada daftar neraca diambil dari nominal saldo terakhir yang tertera pada setiap akun transaksi. Tahap Laporan arus kas terdiri dari beberapa sumber informasi mengenai transaksi-transaksi berhubungan dengan arus kas. sumber penggunaan mengenai beberapa sumber informasi. Perubahan kas, setara kas dan saldo kas termasuk setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi tersebut juga memiliki fungsi sebagai pertanggungjawaban dan juga sebagai tolak ukur dalam pengambilan suatu keputusan.

Daftar Pustaka

- Halim, A. and Kusufi, M. S. (2018) *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, D. and Hertianti, A. (2014) *Akuntansi Sektor Publik*. 2nd edn. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, D., Putra, I. S. and Rahmawati, M. (2018) *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat.

BAB 6

STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH

A. Pendahuluan

Prinsip akuntansi ialah dasar yang perlu diperhatikan untuk melakukan proses akuntan, dalam hal ini seorang akuntan harus dapat melaksanakan proses akuntansi sesuai dengan prinsip-prinsip yang telah berlaku. Tujuan diberlakukannya prinsip akuntansi ini yaitu menghasilkan laporan keuangan yang memiliki standar. Dengan diterapkannya standar akuntansi publik memberikan konsep yang baik dan sesuai. Mulai dari perencanaan penganggaran realisasi anggaran serta penganggaran barang serta jasa, pelaporan, audit, dan pertanggungjawaban publik

Dalam bab ini juga akan dibahas tentang standar akuntansi keuangan yang didalamnya menyangkut PSAK No.45 dimana standar akuntansi ini sebagai entitas nirlaba serta laporan keuangan yang dihasilkan, unsur laporan keuangan, serta standar akuntansi pemerintahan dan IPSAS, sampai pada prinsip-prinsip akuntansi.

B. Prinsip Standar Akuntansi yang Berlaku Umum

Dalam praktiknya akuntansi harus haruslah dilaksanakan berdasarkan acuan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan artian laporan keuangan suatu perusahaan harus bisa dimengerti oleh siapapun dan dengan latar belakang manapun. Oleh sebab itu apabila PABU tidak ada diperlukan format akuntansi yang sangat banyak dikarenakan banyaknya pihak yang berkepentingan. Namun meskipun demikian investor merupakan orang yang menanamkan modal yang sangat relatif memiliki resiko yang besar oleh sebab itulah laporan keuangan entitas perusahaan terkhusus perusahaan berdasarkan standar akuntansi keuangan akan lebih banyak memberikan informasi untuk kepentingan investor serta dapat memberikan informasi yang memenuhi kepentingan investor. (Bastian, 2010)

C. Tujuan Standar Akuntansi Sektor Publik

Dari permasalahan yang telah dibahas sebelumnya memberikan keyakinan bahwa pedoman akuntansi sangat diperlukan saat penyusunan. Dimana hal tersebut semakin sangat relevan mengingat iman adanya batasan

waktu bagi organisasi publik untuk menyajikan laporan pertanggung jawaban berisikan laporan keuangan sudah sangat mendesak.

Penyusunan standar akuntansi keuangan sektor publik memiliki tujuan yaitu menjadikan organisasi sektor publik sebagai acuan akuntansi yang diharapkan bisa diaplikasikan untuk mencatat transaksi. Serta menjadikan sektor publik tersebut sebagai pedoman akuntansi yang telah memenuhi syarat dan klasifikasi.

Prinsip akuntansi yang berlaku umum (PABU) seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya berlaku umum mempunyai arti dimana laporan keuangan suatu perusahaan mudah dan bisa dimengerti oleh siapapun dengan berbagai latar belakang apapun juga. Disisi lain praktik akuntansi yang sangat dinamis sering sekali ditemui dalam kondisi yang belum berstandar ataupun belum diatur dalam PABU. Entitas yang berbeda menghasilkan mekanisme mana yang berprinsip berlaku umum. (Bastian, 2010).

D. Metode Penyusunan Standar

Untuk mendapatkan hasil laporan akuntansi yang baik maka diperlukan suatu metode dalam menyusun standar akuntansi melalui prosedur ataupun tahapan yang juga harus teliti dan seksama. Hal ini dilakukan supaya dokumen yang telah dihasilkan mempunyai otoritas maupun standar resmi yang tinggi. Berikut ini adalah proses tahapan dalam membuat standar akuntansi (Bastian, 2010).

1. Terlebih dahulu harus dilakukan proses evaluasi di awal, dimana dalam tahap ini dilakukan identifikasi masalah dan akuntansi dan pelaporan.
2. Dilakukan riset serta analisis dimana hal ini hanya dilakukan oleh staf teknis, dimana nantinya hasil dari proses ini akan menerbitkan suatu bentuk laporan riset.
3. Setelah proses penganalisisan dilakukan selanjutnya akan dilakukan proses memorandum diskusi
4. Dilakukan proses dengan pendapat umum dimana hal ini dilakukan guna membahas kembali masalah yang telah dibahas didalam memorandum diskusi sebelumnya.
5. Proses analisis serta pertimbangan pendapat publik terhadap memorandum diskusi
6. Dilakukan penerbitan daftar awal standar yang diberikan.

7. Kembali dilakukan analisis serta pertimbangan tanggapan tertulis terhadap ED
8. Dilakukanlah proses pengambilan keputusan apakah layak untuk diterbitkan atau tidak
9. Pernyataan yang telah diuji,dipilih serta dinyatakan layak maka akan diterbitkan.

E. Standar Nomenkulatur

1. Pengertian Nomenkulatur

Dalam peraturan menteri keuangan yang disusun dalam no.91/PMK.05/2007 menjelaskan tentang pengapilaksian standar nomenkulatur dalam organisasi pemerintahan indonesia tentang bagan alur standar. Serta peraturan menteri dalam negeri no 13/2006. dalam peraturan ini dijelaskan bahwa nomenkulatur merupakan daftar perkiraan/akun buku besar dimana telah diterapkan serta telah disusun sistematis yang bertujuan memudahkan perencanaan, pekerjaan anggaran,pertanggungjawaban maupun bentuk pelaporan keuangan pemerintah pusat.

2. Tujuan Penyusunan Nomenkulatur

Nomenkulatur sering juga disebut dengan kode rekening yang dimana kode ini bertujuan untuk mengidentifikasi data akuntansi itu secara unik misalnya dapat dibuat dengan kode angka,selan itu juga kode ini akan membuat data menjadi lebih ringkas serta mengklasifikasikan.

3. Hal yang Perlu Dipertimbangkan dalam Menyusun Nomenklatur

Dalam membuat nomenkulatur ada bebarapa hal yang menjadi bahan pertimbangan, kerangka kode harus dibuat secara logis,mewakili unsur unik,dan mudah disesuaikan.

4. Metode Pembuatan Nomenklatur

Biasanya proses pemberian kode nomenkulatur atau kode rekening dilandaskan pada kerangka pemberian kode tertentu. Ada 5 hal metode yang diperlukan dalam pembuatan nomenkulatur atau biasa disebut kode rekening. (Bastian, 2010)

- a. Alfabet urut atau kode angka, dalam pembuatan kode rekening buku besar dibuat diberi kode angka atau alfabet urut yang menghasilkan kode rekening menjadi kode angka semakin besar contoh:1.kas,2.investasi sementara,dll.

- b. Kode angka blok (*block numerical kode*) akun buku besar dibuat menjadi golongan dan setiap golongan disediakan satu blok contoh: 1-24 aktiva lancar, 25-39 investasi jangka panjang, dst.
- c. Kode angka kelompok dimana kode ini dibuat menjadi lebih dari 2 subkode disatukan jadi 1 kode saja.
- d. Kode angka desimal (*decimal kode*) ini artinya kode angka terhadap pengelompokan dibagi menjadi 10 maksimum menjadi golongan yang lebih kecil lagi contoh : 3.0, 1.1, 1.2, 1.9
- e. Kode angka urut yang diawali dengan referensi huruf, contoh: AL 101, MO 245

F. Standar Akuntansi Pemerintah

Dalam pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah republik Indonesia diperlukan sebuah standart pemerintah (SAP), beda hal nya dalam pasal 5 uu nomor 15 tahun 2004 yang berisikan tentang pemeriksaan serta pengolahan dan tanggung jawab keuangan negara (Bastian, 2010). Tujuan standart pemeriksaan keuangan negara ialah untuk membantu pemerintah termasuk instansi serta pejabatnya untuk menyelenggarakan pengelolaan serta melakukan pertanggungjawaban keuangan negara dengan hasil yang baik. SPKN tetap berpacu pada SPAP dan menjadi pedoman auditor untuk melakukan Audit atau pemeriksaan.

Sesuai yang telah diatur didalam UU no.17 tahun 2003 dimana telah dijelaskan tentang keuangan negara, serta entitas pelaporan keuangan pemerintah, baik itu pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. dan dibahas juga tentang penerapan SAP dimana akan muncul keharmonisan pada penerapannya. Komite standar akuntansi pemerintah (KSAP) bertugas untuk mempersiapkan penyusunan tentang konsep serta rencana peraturan pemerintah mengenai SAP. SAP ini juga bertugas untuk mempersiapkan, merumuskan dan menyusun konsep rancangan peraturan pemerintah tentang SAP, dan diharapkan juga KSAP mampu mengembangkan program-program pengembangan akuntabilitas dan manajemen keuangan pemerintah daerah.

Selain itu strategi SAP mengacu pada peningkatan Kerangka konseptual dalam akuntansi pemerintahan menghasilkan konsep yang mendasar dalam hal penyusunan serta penyajian laporan keuangan baik pemerintah daerah maupun pemerintah pusat dimana hal ini bertujuan sebagai acuan bagi :

1. Para penyusun SAP dalam melaksanakan tugasnya
2. Penyusun laporan keuangan, yang berguna supaya dapat menanggulangi masalah akuntansi yang belum ada diatur dalam standar sebelumnya.
3. Pemakai laporan, sebagai penafsir informasi yang telah disiapkan laporan keuangan sebagaimana telah disusun menurut SAP.
4. Pemeriksaan dalam hal memberikan pendapat apakah laporan keuangan sudah sesuai dengan SAP

Sebagaimana telah dijelaskan kerangka konseptual SAP juga bermanfaat untuk mengatasi masalah akuntansi yang belum ada dinyatakan dalam SAP. (Rachmat, 2017)

G. Standar Akuntansi Biaya

1. Standar Akuntansi Pemerintah

Standar akuntansi sektor publik dibuat untuk mencapai segala keselarasan dalam hal penetapan, pengukuran, serta titik pengalokasian terhadap biaya pada organisasi sektor publik itu sendiri. standar akuntansi sektor publik sering kali menghasilkan suatu pengertian yang dimana sering menimbulkan keraguan sipihak pemakainya. pad kenytaannya standar akuntansi sektor publik ini bisa jadi dari hasil kegagalan pelaksanaan audit terdahulu.

Selain itu, standar akuntansi sektor publik juga hasil dari perangkat aturan, serta syarat organisasi sektor publik yang dianggap sulit. Disisi lain juga dapat dilihat bahwa akuntansi sektor biaya publik berbeda dengan prinsip biaya. hal ini dapat dilihat dari sisi kaitannya. dimana standar akuntansi sektor publik erat kaitanya dengan mulai dari pengukuran, penentuan tujuan biaya organisasi sektor publik sampai pada penetapannya. (Rachmat, 2017)

2. Penerapan Lingkupan Standar Akuntansi Biaya Sektor Publik

Lingkupan dari standar akuntansi biaya SP adalah penerapan secara penuh ataupun modifikasi. dimana lingkupan yang penuh ini menjelaskan tentang pemenuhan seluruh peraturan standar, sedangkan lingkupan modifikasi adalah hanya memenuhi sebagian dari standar yang ada. (Rachmat, 2017)

H. Kebutuhan Standar Akuntansi Pemerintah

Standar akuntansi sektor publik ialah landasan utama dari administrasi pengguna laporan akuntansi sektor publik itu. artinya standar ini biasanya

fokus pada saat tidak mengalami komplek atau pun pada saat sipengguna ingin membuat perubahan sesuai standar yang diubah dengan sendirinya. Standar akuntansi biaya SP sangat dibutuhkan dalam:

1. Penyesuaian harga; baik standar akuntansi yang telah direvisi maupun standar akuntansi publik yang baru tetap diperlukan suatu perubahan dalam pengaplikasian akuntansi biaya, Perubahan yang memang dilakukan secara sukarela, pada saat gagal dalam memenuhi ataupun tidak menggunakan yang telah ditetapkan.
2. Dampak penyesuaian harga
Penyesuaian harga yang dilakukan dapat memberikan dampak terhadap biaya. hal ini bisa terjadi apabila ada perbedaan dengan biaya yang sudah disepakati sebelumnya. dampak ataupun pengaruh dari penyesuaian harga ini haruslah jauh lebih rendah dari biaya yang sudah disepakati sebelumnya. karena penyesuaian akan sulit dilakukan apabila bertujuan untuk membuat perubahan yang tidak memberi peningkatan terhadap biaya organisasi sektor publik.
3. Tanggungjawab administrasi
Suatu standar ataupun perubahan akuntansi dalam akuntansi biaya sektor publik memberi efek signifikan terhadap berbagai organisasi lainnya. maka dari itu diperlukan lah seorang administrasi yang memang sudah ahli didalamnya. untuk dapat mengatasi setiap perubahan dalam standar akuntansi biaya dan menjadikannya lebih efektif dan juga lebih efisien (Bastian, 2010).

1. Standar Akuntansi Biaya Baru atau Revisi

Saat standar akuntansi biaya sektor publik yang baru maupun yang telah diubah dapat diaplikasikan oleh sipengguna baik itu dalam cakupan penuh ataupun setelah tanggal berlakunya. pada saat standar yang baru itu sudah diubah kembali dan sudah mulai berlaku maka memang lah harus mengidentifikasi setiap standar akuntansi sektor publik secara keseluruhan.

2. Perubahan Secara Sukarela

Ada dua kemungkinannya yaitu sipemakai membuat perubahan, tanpa membuat organisasi ataupun pemerintah lainnya mengeluarkan biaya tambahan. Serta kemungkinan yang kedua adalah adanya perubahan antara biaya pemerintah dengan biaya organisasi sektor publik lainnya.

3. Standar akuntansi biaya tidak terpenuhi

Hal ini terjadi disaat ditemukan tidak terpenuhinya berbagai standar akuntansi biaya ataupun tidak mengikuti aturan dalam mengaplikasikannya. untuk mengatasinya diperlukan adanya.

4. Dasar penentuan penilaian harga

Ada beberapa hal yang dinilai penting dalam penentuan harga biasanya besaran mata uang yang umum dapat memberi dampak terhadap gambaran biaya dalam sektor publik. untuk mengatasinya dapat dilakukan kompromi ataupun menegosiasikan penilaian yang tepat. selain itu pejabat administrasi juga tidak dapat langsung menilai harga apabila dampak biaya itu dirasa tidak material karena setiap pertimbangan yang dilakukan sangatlah penting. hal ini dapat dilihat dari baik itu jumlah mata uang yang mutlak, keterkaitan antara biaya ataupun tujuan dari biaya itu serta dampak penemuan dan akumulasinya.

I. Kerangka Konseptual

Konseptual akuntansi dalam pemerintahan merumuskan hal-hal yang mendasar dalam penyusunan dan penyajian didalam laporan keuangan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, yang bertujuan sebagai landasan dasar dalam pembentukan SAP, acuan dasar dalam menyusun laporan keuangan serta menyelesaikan setiap masalah dalam akuntansi yang belum terdaftar dalam standar akuntansi, kerangka konseptual yng dibuat ini membantu pemeriksa memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan itu sudah tersusun sesuai SAP sehingga dalam hasil akhirnya dapat ditafsirkan informasi dalam laporan keuangan yang sesuai dengan SAP.

1. Pelaporan dan Pengguna Laporan Keuangan

Pemerintah sebagai entitas dalam pelaporan keuangan wajib menyampaikan hasil dan mempertanggungjawabkan dalam bentuk laporan keuangan. dalam pertanggungjawabannya perlu diperhatikan syarat ataupun hal-hal dalam penguasaan pelaporan keuangan.

2. Peran dan Tujuan Laporan keuangan

a. Peran laporan keuangan

Setiap laporan keuangan yang disusun untuk memberikan informasi yang relevan tentang posisi keuangan dan seluruh transaksi yang

dilakukan dipakaimembandingkan setiap pendapatan,belanja,transfer, serta biaya yang telah terrealisasikan.

b. Tujuan laporan keuangan

Pelaporan keuangan pemerintah diharapkan mampu memberikan informasi yang berguna untuk setiap penggunaanya,serta mampu menilai akuntansibilitas,membantu setiap pengambilan keputusan baik itu dari segi ekonomi,sosial,maupunpolitik.

3. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan pada dasarnya mencakup laporan realisasi anggaran,neraca,laporan arus kas serta catatan atas laporan keuangan.

4. Dasar Hukum Laporan Keuangan

- a. UUD Republik indonesia terkhusus bagian yang mengatur tentang keuangan
- b. UU keuangan negara
- c. UU anggaran pendapatan dan belanja negara
- d. PERPU tentang laporan keuangan daerah
- e. PERPU perimbangan keuangan pusat dan daerah
- f. PERPU pelaksanaan anggaran pendapatan serta belanja negara/ daerah
- g. PERPU keuangan pusat dan daerah

5. Asumsi Dasar

Yang dimaksud dari asumsi dasar dalam laporan keuangan ialah anggapan yang diterima atas dasar kebenaran yang dimana tidak perlu ada pembuktian maka dapat diterapkan,

- a. Asumsi kemandirian entitas dimana tiap anggota organisasi dianggap unit yang sudah mandiri berkewajiban untuk menyajikan laporan keuangan.asusmi ini dapat dianggap terpenuhi dilihat dari kewenangan setiap entitasnya dalam membuat dan melaksanakan tanggung jawab penuh.
- b. Asumsi kesinambungan pemerintah tidak melakukan likuiditas terhdsdap pelaporan dalam jangka pendek.
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang dimana setiap laporan keuangan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan yang dinilai dari satuan keuangan

6. Karakteristik Kualitas Informasi Keuangan

Karakteristik dalam laporan keuangan ialah ukuran yang normal diperlukan dalam mewujudkan informasi akuntansi untuk dapat memenuhi tujuannya. maka, laporan keuangan pemerintah haruslah memenuhi beberapa karakteristik seperti: (Bastian, 2010)

- a. Laporan keuangan haruslah relevan, dengan kata lain laporan keuangan harus disajikan dengan tepat waktu dan lengkap.
- b. Informasi yang dihasilkan harus andal, setiap fakta muncul harus jujur dan dapat diverifikasi
- c. Informasi yang dihasilkan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya ataupun pelaporan lain pada umumnya.
- d. Informasi yang disajikan harus dapat dipahami oleh setiap pengguna dalam bentuk pemahaman sesuai batas kemampuan pemahaman pengguna laporan keuangan.

7. Prinsip Akuntansi

Ada 8 prinsip akuntansi dan dalam membuat laporan keuangan

- a. Basis akuntansi
- b. Prinsip nilai historis
- c. Pendapatan yang didapat dan telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah dalam satu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar utang serta belanja dalam periode tersebut.
- d. Substansi bentuk formal
- e. Prinsip periodisitas
- f. Konsistensi
- g. Pengungkapan lengkap
- h. Penyajian wajar

J. Rangkuman

Prinsip akuntansi ialah dasar yang perlu diperhatikan untuk melakukan proses akuntan, dalam hal ini seorang akuntan harus dapat melaksanakan proses akuntansi sesuai dengan prinsip-prinsip yang telah berlaku. Tujuan diberlakukannya prinsip akuntansi ini yaitu menghasilkan laporan keuangan yang memiliki standar. Dengan diterapkannya standar akuntansi publik memberikan konsep yang baik dan sesuai.

Oleh sebab itu apabila PABU tidak ada diperlukan format akuntansi yang sangat banyak dikarenakan banyaknya pihak yang berkepentingan. Namun meskipun demikian investor merupakan orang yang menanamkan modal yang sangat relatif memiliki resiko yang besar oleh sebab itulah laporan keuangan entitas perusahaan terkhusus perusahaan berdasarkan standar akuntansi keuangan akan lebih banyak memberikan informasi untuk kepentingan investor serta dapat memberikan informasi yang memenuhi kepentingan investor.

Prinsip akuntansi yang berlaku umum (PABU) seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya berlaku umum mempunyai arti dimana laporan keuangan suatu perusahaan mudah dan bisa dimengerti oleh siapapun dengan berbagai latar belakang apapun juga. Disisi lain praktik akuntansi yang sangat dinamis sering sekali ditemui dalam kondisi yang belum berstandar ataupun belum diatur dalam PABU.

Untuk mendapatkan hasil laporan akuntansi yang baik maka diperlukan suatu metode dalam menyusun standar akuntansi melalui prosedur ataupun tahapan yang juga harus teliti dan seksama. hal ini dilakukan supaya dokumen yang telah dihasilkan mempunyai otoritas maupun standar resmi yang tinggi.

Daftar Pustaka

Bastian, I. (2010) *Akuntansi Sektor Publik*. edisi keti. jakarta: penerbit erlangga.
Rachmat (2017) *Akuntansi pemerintahan*. bandung: pustaka SETIA.

BAB 7

BUDAYA ORGANISASI PEMERINTAH

A. Pendahuluan

Dalam suatu organisasi akan terjadi interaksi antar individu dalam organisasi sesuai dengan peran dan fungsi masing-masing dalam pencapaian tujuan organisasi. Interaksi ini akan membentuk sebuah kebiasaan atau pola budaya yang khas dalam organisasi tersebut, dan hal ini akan mempengaruhi atmosfir organisasi (Febriyanti *et al.*, 2020).

Budaya dalam suatu organisasi pasti menunjukkan tampilan organisasi, bagaimana organisasi dilihat oleh pihak di luar organisasi. Budaya organisasi tumbuh melalui proses evolusi dari gagasan yang diciptakan pendiri organisasi, kemudian ditanamkan pada pengikutnya atau warga organisasi. Budaya bertumbuh dan berhasil dilakukan melalui proses pembelajaran dan pengalaman. Pengembangan dan perubahan organisasi sama dengan perubahan budaya. Gagasan tentang organisasi dihubungkan dengan sistem dan proses, sedangkan gagasan budaya dikaitkan dengan orang dan hubungannya. Gagasan manajemen budaya untuk memastikan bahwa budaya teroganisir dengan baik dan organisasi yang bersifat manusiawi akan mencapai tujuannya melalui organisasi. Organisasi dijalankan melalui ilmu manajemen yang berkembang dinamis dan disesuaikan dengan perkembangan budaya. Dengan sederhana dikatakan bahwa budaya dan organisasi selalu berinteraksi Wibowo dalam (Sinaga *et al.*, 2020).

Budaya organisasi sangat beragam karena sumber daya manusia yang beragam dalam organisasi, juga karena perubahan di lingkungan eksternal yang menyebabkan perubahan kebutuhan di internal organisasi. Maka dibutuhkan pengelolaan keberagaman budaya *atau diversity management*, dengan harapan organisasi mampu mengelola keberagaman dengan mengubah sifatnya sebagai hambatan menjadi sebuah kekuatan. Pada sisi lain dilihat bahwa perkembangan organisasi menuntut pemahaman tentang kenyataan bauran antar budaya. Hal ini dapat disebabkan penggabungan atau peleburan dua atau lebih organisasi atau adanya perkembangan organisasi yang membutuhkan sumber daya manusia dari berbagai latar belakang yang berbeda. Maka cara yang dapat dilakukan untuk mengatasi keberagaman budaya ini dengan membiasakan diri, memahami perbedaan dan menjadi cerdas budaya. Namun perlu diingat bahwa untuk melakukan

perubahan budaya organisasi dibutuhkan pola pikir yang terbuka dan baru dari seluruh sumber daya manusia dalam organisasi, karena sumber daya manusia merupakan kunci dalam menciptakan keunggulan bersaing, maka penerapan atau perubahan dari budaya organisasi tergantung pada sumber daya tersebut (Wibowo, 2013).

B. Pengertian Budaya Organisasi

Setiap individu pasti memiliki kepribadian yang menunjukkan ciri khas individu tersebut. Demikian halnya dengan organisasi juga diharapkan dan sudah saatnya harus memiliki ciri tersendiri sebagai identitas organisasi yang membentuk dan memberikan sebuah citra bagi warga organisasi atau orang lain di luar organisasi. Menurut Edgar Schein (Luthans, 2006) mengemukakan budaya organisasi merupakan asumsi dasar yang diciptakan, ditemukan atau dikembangkan kelompok tertentu ketika melakukan penyesuaian diri dengan masalah dalam bekerja, yang diakui penting sehingga perlu diajarkan pada warga organisasi agar sadar dan berfikir akan hubungannya dengan masalah dan penyelesaian terdahulu.

Demikian juga pendapat Joanne Martin (Luthans, 2006) budaya organisasi adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan norma berpakaian, cerita orang-orang tentang apa yang terjadi, aturan dan prosedur formal organisasi, kode perilaku formal, ritual, tugas, sistem gaji, bahasa, dan lelucon yang hanya dimengerti oleh orang dalam, dan sebagainya. Sehingga individu akan menginterpretasikannya melalui cara mereka bertindak dalam organisasi. Selain itu adanya kesepahaman bahwa budaya organisasi dirujuk berdasarkan keyakinan (*believe*), norma (*norm*), dan nilai (*value*), sebagai sistem pengertian bersama yang dipegang anggota organisasi yang membedakan organisasi tersebut dengan organisasi lainnya.

C. Karakteristik Budaya Organisasi

Budaya organisasi pada setiap organisasi pasti memiliki karakteristik masing-masing. Hal ini menunjukkan keberagaman sifat, cirri, elemen sebagai karakteristik dari budaya organisasi itu sendiri. Menurut Michael Zwell (Wibowo, 2013) adapun yang menjadi karakteristik suatu budaya organisasi adalah: budaya yang dipelajari, norma dan adat istiadat yang berlaku umum, budaya kebanyakan pekerja secara tanpa sadar, dikontrol melalui banyak mekanisme dan proses sosial, diteruskan pada setiap generasi, adat dan perilaku yang biasa berkaitan dengan moralitas dan keunggulan, dan kenyamanan dan dikenal umum.

Demikian juga karakteristik sebagai elemen penting dari budaya organisasi dilihat sebagai berikut (Robbins & Judge, 2008): 1) Inovatif dan menjadi pengambil resiko. 2) Memperhatikan seluruh hal secara detail dan lengkap. 3) Fokus dan perhatian utama pada hasil. 4) Fokus dan memperhatikan manusia. 4) Fokus pada kerja sama tim. 5) Bersikap agresip dan kompetitif. 5) Memperhatikan kestabilan organisasi.

Juga (Luthans, 2006) menguraikan sejumlah karakteristik penting dari budaya organisasi, beberapa diantaranya adalah: 1) Aturan perilaku sebagai pedoman hubungan individu. 2) Menunjukkan norma dan aturan tidak tertulis. 3) Mengutamakan nilai-nilai dominan dalam organisasi. 4) Adanya filosofi dari pendiri atau kelompok kunci. 5) Adanya peraturan sebagai petunjuk tugas. 6) Lingkungan fisik dalam organisasi dan hubungan dengan pihak luar organisasi sebagai bagian iklim organisasi.

Seluruh karakteristik ini terikat dalam satu keterpaduan walaupun memiliki kontroversi yang berbeda-beda. Namun karakteristik inilah dijadikan dasar untuk memahami sesama anggota organisasi dan menjadi tolak ukur dalam bertindak. Keberagaman budaya organisasi merupakan hal yang umum yang harus diterima setiap warga organisasi. Sebab perbedaan antar organisasi akan memberikan karakteristik budaya masing-masing. Keseragaman budaya merupakan hal yang sulit untuk diterima setiap organisasi yang berbeda. Misalnya Perbankan akan memiliki perbedaan budaya untuk bank milik pemerintah dan bank milik swasta, demikian juga setiap bank milik pemerintah dan setiap bank milik swasta akan menunjukkan budaya masing-masing yang khas. Sama halnya dengan perusahaan yang bergerak di bidang produksi akan memiliki budaya yang berbeda dengan perusahaan di bidang layanan. Namun dari perbedaan tersebut tetap berorientasi pada apa yang menjadi karakteristik dari budaya organisasi yang dijelaskan di atas.

D. Dimensi Budaya Organisasi

Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang baimana budaya organisasi dibentuk dan digunakan oleh warga organisasi, maka perlu dilihat apa yang membentuk budaya organisasi tersebut. Budaya organisasi terdiri dari 3 dimensi atau lapisan utama, yakni (Kreitner and Kinicki, 2014):

1. Artefak yang Nampak. Pada tingkat visualisasi, budaya menunjukkan artefak yang nampak secara visual yang terdiri atas bentuk fisik budaya. Artefak ini dapat dilihat dari pakain yang seragam, apresiasi, mitos dan cerita pendiri tentang organisasi, nilai yang ditampilkan, ritual dan

perayaan, tempat parkir tersendiri, dan sebagainya. Contoh: Pendiri/ Pimpinan Kampus "AA" senantiasa menurunkan ke setiap generasi atau Dosen dan Pegawainya tentang sejarah pendirian kampus tersebut yang hanya diawali dengan 5 orang mahasiswa, namun dengan kegigihan dan daya juang para pendiri dan civitas akademika kampus tersebut berkembang dari segi kualitas dan kuantitas, dengan jumlah mahasiswa yang telah mencapai ribuan.

2. Mendukung nilai-nilai. Nilai merupakan kepercayaan penting yang terus menerus berlangsung, tahan lama terhadap mode penyusunan. Nilai memiliki lima komponen inti, yaitu: keyakinan, berkaitan dengan pola perilaku yang dibutuhkan, kondisi yang penting, patron untuk seleksi atau penilaian perilaku, yang diinginkan oleh pihak yang berkepentingan. Dari nilai-nilai tersebut ditunjukkan "nilai yang dibuat" (norma atau nilai yang ditunjukkan dan dipilih oleh sebuah organisasi), misalnya perusahaan menjunjung tinggi nilai akan persamaan gender dalam jabatan. Kemudian "nilai yang ditunjukkan" (norma dan nilai yang ditunjukkan oleh warga organisasi), misalnya: adanya unsur pimpinan berjenis kelamin perempuan, tidak didominasi oleh laki-laki.
3. Asumsi dasar. Nilai-nilai organisasi yang telah diterima setiap saat yang menjadi asumsi penuntun perilaku warga organisasi. Ketika asumsi dasar dipegang secara luas oleh warga organisasi, maka orang lain akan menemeukan perilaku warga organisasi tersebut berdasarkan nilai-nilai yang tidak berkonsep dan tidak konsisten. Misalnya perusahaan XXX dengan *image* yang sangat baik di mata masyarakat akan diasumsikan memberikan kesejahteraan pegawainya dengan sangat baik pula, ternyata pada suatu kondisi justru pegawai perusahaan tersebut melakukan demo menuntut penyesuaian kompensasi yang tidak layak.

Dari ketiga dimensi ini maka apa yang membentuk budaya organisasi itu sendiri tergantung dari situasi lingkungan organisasi. Organisasi yang dinamis akan senantiasa melakukan penyesuaian dan upaya untuk tetap memperkuat budaya organisasinya sesuai dengan kondisi yang dihadapi. Konsistensi organisasi dan warganya merupakan hal yang sangat penting dalam merespon perubahan terhadap penguatan budaya organisasinya.

E. Fungsi Budaya Organisasi

Budaya organisasi menjadi dasar orientasi bagi karyawan untuk memperhatikan kepentingan semua karyawan. Budaya organisasi mempunyai beberapa fungsi yang digunakan untuk mengatur sikap dan perilaku anggota

organisasi. Fungsi utama budaya adalah membantu memahami lingkungan dan menentukan bagaimana meresponnya, yang karenanya mengurangi kecemasan, ketidakpastian dan kebingungan (Yukl, 2007).

Budaya memiliki beberapa fungsi di dalam organisasi. (Robbins, 2002; Kreitner and Kinicki, 2014) mengemukakan bahwa fungsi dari budaya organisasi adalah: 1) Menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dengan yang lain. 2) Membawa suatu rasa identitas bagi anggota organisasi. 3) Mempermudah pertumbuhan komitmen. 4) Meningkatkan kemantapan sistem sosial. 5) Pembentuk rasa dan perilaku serta sikap karyawan.

Melalui fungsi budaya yang dianut organisasi diharapkan dapat memberikan motivasi, semangat, kepuasan atas pekerjaan, tingkat perputaran pegawai yang rendah, sehingga membuat individu betah untuk tetap berada dalam organisasi, sehingga tujuan jangka panjang perusahaan tercapai.

F. Mengelola Budaya Organisasi

Mengelola budaya organisasi erat berhubungan dengan menciptakan, memertahankan, mengembangkan, serta merubah budaya organisasi. Budaya organisasi tidak tercipta atau muncul begitu saja. Bila sudah tercipta dengan kuat maka budaya akan sulit dihilangkan. Kebiasaan, tradisi, perilaku umum melakukan aktivitas dalam organisasi berkaitan erat dengan apa yang dilakukan sebelumnya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa budaya organisasi bersumber dari pendiri organisasi tersebut.

Secara konvensional pendiri perusahaan berpengaruh dominan dalam menciptakan budaya pertama sekali, karena pendiri masih mempunyai ide asli atau visi perusahaan yang didirikan. Budaya organisasi juga dapat terbentuk dari hasil interaksi antara bias dan asumsi para pendiri dengan apa yang dipelajari oleh anggota awal organisasi, dan dari pengalaman mereka sendiri. Budaya organisasi yang tertanam kuat pada seluruh anggota organisasi dapat dijadikan sebagai dorongan kuat untuk mencapai kesuksesan organisasi. budaya organisasi yang dikelola dengan baik akan menjadi faktor pendorong seluruh anggota organisasi dalam bersikap dan berperilaku positif, dedikasi tinggi, serta menciptakan produktivitas yang tinggi (Siregar *et al.*, 2020).

Ada beberapa kekuatan yang berperan penting dalam mempertahankan suatu budaya organisasi, yaitu (Robbins, 2002; Luthans, 2006):

1. Seleksi. Tujuan dari seleksi untuk mengidentifikasi dan menugaskan individu yang berwawasan, berketrampilan, serta berkemampuan

melakukan pekerjaan demi kesuksesan organisasi. Usaha memastikan kesesuaian penerimaan karyawan dengan nilai yang dimiliki organisasi tergantung dari pembuat keputusan akhir penerimaan karyawan yang diharapkan dilakukan secara objektif. Calon karyawan yang memiliki konflik dengan nilai-nilai yang dianut organisasi lebih baik dikeluarkan.

2. *Top Management*. Tindakan pimpinan tertinggi memiliki dampak dominan akan budaya organisasi. Eksekutif membentuk norma yang ada di dalam organisasi melalui perkataan dan perilakunya, cara hadapi resiko, keleluasaan yang diberikan, pakaian seragam, upaya kenaikan gaji, promosi, dan apresiasi lain.
3. Sosialisasi. Karyawan baru khususnya belum tentu terdoktrin dengan budaya organisasi yang ada. Hal ini dapat mengganggu kepercayaan dan kebiasaan yang sudah ada. Dengan demikian organisasi perlu membantu karyawan baru tersebut dalam adaptasi dengan budaya organisasi melalui proses sosialisasi. Proses ini akan efektif ketika karyawan pertama sekali masuk dalam organisasi. Proses ini merupakan tahapan penting membentuk karakter orang baru bergabung dalam organisasi. Karyawan yang gagal mempelajari budaya organisasi akan berdampak pada hasil kerjanya di masa mendatang. Proses ini dapat dilakukan dengan tahapan: kedatangan (tahap semua pembelajaran sebelum karyawan bergabung), orientasi (karyawan berupaya mengetahui bagaimana organisasi dan membandingkannya dengan harapannya), tahap terakhir adalah metamorfosis (muncul dan berlakunya perubahan yang relatif bertahan lama sesuai nilai-nilai dalam organisasi). Tahapan sosialisasi sebenarnya sudah dimulai sejak seleksi karyawan, penempatan karyawan, penguasaan kerja, pengukuran dan pemberian apresiasi kinerja, ketaatan pada nilai penting, memperkuat cerita dan riwayat organisasi, serta pengharagaan dan promosi jabatan yang seluruhnya mengarah dan berdasarkan pada nilai-nilai yang dianut organisasi.

Meskipun budaya organisasi bertumbuh dengan beragam cara, tetapi biasanya proses perkembangan budaya organisasi akan melalui seorang (pendiri) memiliki ide untuk bisnis yang baru. Kemudian pendiri menerima individu inti atau kunci dan menciptakan kelompok utama yang mempunyai kesamaan visi dengannya, dan kelompok utama ini akan bertindak secara nyata dalam menciptakan organisasi dalam pencarian dana, memperoleh hak cipta, badan hukum, penentuan tempat, gedung dan bangunan, dan sebagainya. Setelah itu maka orang lain masuk dalam organisasi dan memulai sejarah baru.

Pengembangan budaya organisasi terjadi karena suatu kondisi yang menyatakan tidak adanya perubahan positif yang terjadi dalam organisasi. Untuk mengembangkan budaya organisasi, harus mengkondisikan budaya menjadi suatu hal yang menyenangkan bagi anggota organisasi. (Tampubolon, 2008) mengemukakan bahwa budaya organisasi dapat dikembangkan dengan menggunakan metode yang dapat membuat suatu kondisi dimana budaya organisasi dapat menjadi suatu keterpaduan budaya anggotanya, yakni: 1) Pengembangan budaya sesuai tuntutan sejarah, yaitu membentuk kondisi dimana organisasi mengidentifikasi tuntutan berdasarkan komitmen sejarah (*historycal*) dari orang-orang terdahulu. 2) Kreativitas dan pemikiran pentingnya keutuhan, mengkondisikan bahwa hal ini dapat dibentuk dengan kepemimpinan efektif dan aturan yang ada. 3) Promosi dan pemahaman tentang anggota, program ini dapat berjalan dengan baik jika kinerja karyawan sama dengan standar dan berkembang menurut apa yang diminta jabatan, serta pemberian apresiasi yang baik. 4) Alur pertukaran informasi diantara warga organisasi, saling bertukar informasi di antara warga organisasi agar sering dilakukan, dengan tujuan tercapainya kekompakan.

Namun ada kalanya organisasi harus merubah budaya yang sudah ada. Perubahan budaya ini harus melibatkan sebuah proses pembelajaran. Warga organisasi saling belajar satu dengan yang lain akan nilai-nilai, keyakinan, norma, harapan, dan perilaku yang dipilih organisasi. Perubahan budaya organisasi dapat dicapai dengan cara (Kreitner and Kinicki, 2014):

1. Pernyataan dari filosofi, visi, misi, nilai, dan norma organisasi.
2. Desain ruangan fisik, lingkungan dan gedung yang mendukung ide dan pemikiran kreatif terhadap perubahan nilai organisasi.
3. Akronim, slogan, bahasa, motto, dan perkataan yang mendukung aktivitas promosi dari perubahan yang terjadi.
4. Memilih peran, kegiatan pelatihan, pembelajaran, dan mentoring oleh manajemen, yang berorientasi pada perubahan nilai tersebut.
5. Apresiasi eksplisit, status, dan syarat promosi atas dukungan dari perubahan yang ada.
6. Hikayat atau mitos tentang orang-orang dan kejadian penting yang membentuk nilai dalam organisasi.
7. Aktivitas dan proses atau hasil organisasi penting sebagai perhatian manajemen.
8. Reaksi manajemen atas kejadian penting dan ketegangan dalam organisasi sebagai pengalaman yang berharga dalam organisasi.

9. Aliran pekerjaan dan hirarki organisasi yang melibatkan seluruh karyawan yang dapat merubah budaya organisasi.
10. Sistem dan prosedur dalam organisasi dengan melakukan kolaborasi untuk mencapai inovasi, efisiensi dan kualitas terbaik.
11. Tujuan organisasi dan persyaratan yang berhubungan dalam perekrutan, penyeleksian, pengembangan, promosi, pemutusan hubungan kerja dan pensiun.

Demikian ditunjukkan pembentukan suatu budaya organisasi yang dapat dikatakan berawal dari filosofi pendiri organisasi yang selanjutnya mempengaruhi proses seleksi dan seluruh tindakan dalam aktivitas organisasi serta membentuk dasar perilaku individu dalam organisasi. Dengan demikian budaya tersebut tertular ke seluruh warga organisasi dengan berbagai cara pendekatan sehingga budaya lama sekalipun dapat dirubah dengan budaya organisasi baru yang memberikan penguatan terhadap nilai-nilai organisasi sebelumnya.

G. Memperkuat Budaya Organisasi

Faktor penting dalam memperkuat budaya organisasi adalah melalui upaya Mentoring. Mentoring merupakan proses pembentukan dan pemeliharaan hubungan perkembangan antara mentor dengan anak didiknya atau junior. Mentoring dapat digunakan untuk melekatkan budaya organisasi saat para pembangun budaya dan juniornya bekerja bersama dalam organisasi yang sama melalui tujuan menciptakan keutuhan dengan mempromosikan nilai inti organisasi, dan mensosialisasikan serta mempromosikan rasa kebersamaan keanggotaan. Mentoring juga akan berdampak pada karir masa depan juniornya, sebab upaya ini akan memberikan pengetahuan dan peningkatan persaingan yang sehat pada organisasi, cara kerja, pengupahan, dan berbagai hal yang berlaku dalam organisasi dan cara atau praktik mendapatkannya. Misalnya di lingkungan kerja dengan teknologi tinggi, maka para junior perlu dibantu dan dilatih dalam pemakaian aplikasi berbasis teknologi yang ada dalam organisasi melalui upaya mentoring, dan cara ini akan melekatkan budaya organisasi yang berperan dalam peningkatan persaingan yang sehat antar pegawai.

Dalam upaya mentoring perlu diperhatikan adanya *perbedaan hubungan pengembangan*, artinya keberagaman orang-orang yang dimentorin baik dari segi jumlah yang berbeda, sistem sosial yang berbeda, akan mempengaruhi cara mentoring yang dilakukan. Demikian juga dengan *kekuatan hubungan*

pengembangan, artinya bagaimana kualitas hubungan antara mentor dan junior yang mana hal ini akan memberikan pengaruh pada kualitas mentoring yang dilakukan. Dalam proses mentoring budaya organisasi dari mentor pada junior, maka ada 5 hal yang dipertimbangkan, yaitu (Kreitner and Kinicki, 2014):

1. Perlu membantu perkembangan junior dan jaringannya baik dari segi jumlah dan kualitas hubungan mentor dan junior yang akan mempengaruhi karir.
2. Kepuasan karir dan pekerjaan dapat dipengaruhi oleh konsistensi tujuan karir individu dan mentor serta jaringan pengembangnya.
3. Keinginan mentor untuk membantu karir dan bantuan psikososial adalah fungsi kemampuan dan potensial serta kualitas hubungan antar personal dalam kegiatan mentoring.
4. Penting menjadi cakap dalam penggunaan sarana jaringan/media sosial untuk meningkatkan keleluasaan jaringan serta meningkatkan produktivitas.
5. Perlu mengembangkan rencana mentoring dengan mengidentifikasi dan memprioritaskan tujuan mentoring, mengidentifikasi orang yang ahli dalam bidangnya, menentukan hal terbaik dalam membangun hubungan dengan junior, menentukan penilaian proses mentoring, serta menentukan waktu untuk kegiatan mentoring.

Mentoring jelas meningkatkan efektivitas komunikasi dalam organisasi secara *top down* dan *bottom up*, serta memberikan sebuah mekanisme untuk memodifikasi atau memperkuat budaya organisasi.

H. Multikultural Dalam Budaya Organisasi

Keberagaman budaya organisasi terjadi apabila dalam organisasi terdapat variasi sumber daya manusia yang dapat dilihat dari jenis kelamin, usia, pendidikan, status sosial, agama dan kepercayaan, ras dan suku, etnis, bangsa dan negara. Dalam keberagaman ini sudah pasti memberikan latarbelakang budaya yang berbeda. Budaya multi kultural dapat dipandang sebagai interaksi antar budaya atau lintas budaya dalam organisasi. Perbedaan yang terjadi dapat menimbulkan masalah dalam interaksinya, namun dapat menjadi kekayaan budaya ketika perbedaan ini dapat dikelola dengan baik oleh manajemen.

Manajemen antar budaya menjadi penting bagi manajer global yang melakukan pekerjaannya untuk perusahaan multinasional yang ada di berbagai

negara yang berbeda. Manajemen antar budaya berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia dalam konteks operasi secara kultural berbeda. Keberagaman dapat tumbuh karena variasi etnisitas dan nasionalitas, sehingga memaksa manajer untuk bekerja bersama dengan tim terpadu walaupun berasal dari latar belakang yang berbeda.

Manajemen antar budaya dipandang sebagai bagian dari manajemen internasional yang mengubah bentuk struktural organisasi, tim sebagai representasi manajer secara global, kepemimpinan yang memiliki ketrampilan untuk konteks internasional, motivasi yang sesuai untuk berbagai macam keragaman, mencirikan organisasi pengajaran, model komunikasi yang berubah, negosiasi memberikan manfaat bersama bagi seluruh pemangku kepentingan yang menunjukkan dinamika dalam konteks internasional (Wibowo, 2013).

Dalam budaya organisasi yang multi kultural, pemahaman komunikasi antar budaya merupakan hal yang sangat vital dan fundamental. Apabila warga organisasi tidak dapat berkomunikasi misalnya dalam hal berbagi ide atau gagasan maka sudah pasti mereka akan kesulitan dalam melakukan aktivitas masing-masing, terlebih lagi dalam pencapaian tujuan organisasi. Perbedaan perilaku individu dari latar belakang budaya yang berbeda juga akan mempengaruhi cara mereka berkomunikasi. Kemungkinan komunikasi dan interaksi diharapkan meningkat apabila warga organisasi paham akan bahasa dari budaya asal mereka. Pengetahuan akan budaya asalnya merupakan hal penting dalam aktivitas multi kultural. Demikian halnya ketika terjadi negosiasi maka pihak yang terlibat dalam aktivitas tersebut harus memahami perbedaan budaya dari setiap pihak yang terlibat dalam negosiasi tersebut.

Jika terdapat kesulitan dalam melakukan aktivitas dalam multi kultural, organisasi dapat membentuk tim multi kultural yang terdiri dari beragam individu sesuai dengan spesialisasi dan latar belakang budaya yang dibutuhkan dalam aktivitas organisasi. Tim multi kultural ini penting dalam mengembangkan kecerdasan budaya dalam timnya, sehingga dapat menciptakan dasar saling pengertian akan perbedaan budaya yang akan mereka hadapi. Kombinasi kecerdasan kultural, dan ketampilan proses kerja tim dapat mengatasi kendala dalam menghadapi interaksi dengan beragam budaya dalam aktivitas organisasi.

I. Budaya Organisasi dan Kinerja

Pencapaian tujuan organisasi berdasarkan kinerja seluruh sumber daya dalam organisasi baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya. Kinerja sumber daya manusia dipengaruhi oleh situasi lingkungan internal dan eksternal, termasuk budaya organisasi. Untuk itu dibutuhkan kemampuan mengelola organisasi dengan budaya yang dapat mendorong kinerja sumber daya manusia tersebut.

Perubahan lingkungan juga menuntut adanya perubahan budaya organisasi dalam meningkatkan kinerja yang optimal, dibandingkan organisasi yang tidak melakukan perubahan terhadap budaya organisasinya. Namun perlu diingat bahwa tidak seluruhnya perubahan budaya memberikan hasil jika tidak dilakukan dengan terencana dan terimplementasi dengan baik. John P. Kotter dan James L. Heskett (Wibowo, 2013), menunjukkan bahwa budaya perusahaan berdampak signifikan pada kinerja ekonomi jangka panjang. Budaya perusahaan menjadi faktor sangat penting dalam memprediksi keberhasilan dan kegagalan perusahaan di masa mendatang. Budaya perusahaan dapat merubah perilaku yang tidak mendukung dan dapat menghambat perubahan menjadi upaya strategis sesuai perkembangannya. Demikian dengan penelitian dari (Maryam, Bader and Mohd., 2017) yang menunjukkan pengaruh yang positif dan signifikan dari budaya organisasi terhadap kepuasan kerja karyawan.

Dalam pengembangan bisnis baru tidak dapat dilakukan secara mendadak, tetapi perlu dilakukan secara bertahap. Para manajer harus berfikir tentang jenis budaya yang sesuai dengan tujuan strategi bisnis baru dan memberikan perhatian yang cukup dalam membangun budaya yang akan mendukung tujuan bisnisnya. Kebanyakan bisnis menjalankan kegiatan bisnis dengan cara etis, tetapi apabila ingin berhasil masih tetap mempunyai budaya yang perlu diubah, diperbaiki atau dimodifikasi.

Membangun kinerja yang tinggi tidak dapat dicapai secara instan dan otomatis hanya dengan membangun budaya yang kuat dan meyakinkan, akan tetapi memerlukan *treatment* manajemen tertentu. Setiap bisnis memerlukan manusia yang perlu dikelola dengan optimal dan salah satunya dengan cara menciptakan budaya yang tinggi dalam perusahaan. Budaya organisasi yang lemah dapat menurunkan kinerja personalia serta dapat melemahkan kinerja organisasi termasuk kinerja finansialnya.

J. Budaya Organisasi dan Budaya Nasional

Konteks budaya organisasi tidak dapat dilepaskan dari budaya nasional. Budaya nasional harus dijadikan sebagai dasar dan bahan pertimbangan untuk memprediksi perilaku organisasi dari berbagai negaranya. N. J. Adler (Robbins, 2002), mengemukakan budaya nasional berpengaruh lebih besar terhadap karyawan dibandingkan budaya organisasi. Budaya organisasi memang memiliki pengaruh besar terhadap sikap orang-orang yang bekerja di suatu perusahaan, tetapi budaya nasional berpengaruh yang sangat dominan terhadap mereka.

Dalam seleksi hal ini dapat dijadikan dasar kualifikasi pada tahap penerimaan para pekerja. Perusahaan dapat mempertimbangkan untuk menerima pekerja dengan "budaya tertentu" atau dari "wilayah tertentu" untuk operasi mereka di "wilayah tertentu", dan memilih orang-orang tersebut yang dapat menyesuaikan diri dengan cara kerja perusahaan yang merekrut mereka. Dengan demikian orang dari "wilayah dan budaya tertentu" dapat bekerja dengan lebih leluasa dibandingkan dengan bekerja di luar wilayah atau budaya mereka (Sabran *et al.*, 2020).

K. Rangkuman

Budaya dalam suatu organisasi pasti menunjukkan tampilan organisasi, bagaimana organisasi dilihat oleh pihak di luar organisasi. Budaya organisasi tumbuh melalui proses evolusi dari gagasan yang diciptakan pendiri organisasi, kemudian ditanamkan pada pengikutnya atau warga organisasi. Budaya bertumbuh dan berhasil dilakukan melalui proses pembelajaran dan pengalaman. Pengembangan dan perubahan organisasi sama dengan perubahan budaya. Gagasan tentang organisasi dihubungkan dengan sistem dan proses, sedangkan gagasan budaya dikaitkan dengan orang dan hubungannya.

Setiap individu pasti memiliki kepribadian yang menunjukkan ciri khas individu tersebut. Demikian halnya dengan organisasi juga diharapkan dan sudah saatnya harus memiliki ciri tersendiri sebagai identitas organisasi yang membentuk dan memberikan sebuah citra bagi warga organisasi atau orang lain di luar organisasi. Seluruh karakteristik ini terikat dalam satu keterpaduan walaupun memiliki kontroversi yang berbeda-beda. Namun karakteristik inilah dijadikan dasar untuk memahami sesama anggota organisasi dan menjadi tolak ukur dalam bertindak. Keberagaman budaya organisasi merupakan hal yang umum yang harus diterima setiap warga organisasi.

Sebab perbedaan antar organisasi akan memberikan karakteristik budaya masing-masing.

Membentuk budaya organisasi itu sendiri tergantung dari situasi lingkungan organisasi. Organisasi yang dinamis akan senantiasa melakukan penyesuaian dan upaya untuk tetap memperkuat budaya organisasinya sesuai dengan kondisi yang dihadapi. Konsistensi organisasi dan warganya merupakan hal yang sangat penting dalam merespon perubahan terhadap penguatan budaya organisasinya.

Melalui fungsi budaya yang dianut organisasi diharapkan dapat memberikan motivasi, semangat, kepuasan atas pekerjaan, tingkat perputaran pegawai yang rendah, sehingga membuat individu betah untuk tetap berada dalam organisasi, sehingga tujuan jangka panjang perusahaan tercapai. Meskipun budaya organisasi bertumbuh dengan beragam cara, tetapi biasanya proses perkembangan budaya organisasi akan melalui seorang (pendiri) memiliki ide untuk bisnis yang baru. Kemudian pendiri menerima individu inti atau kunci dan menciptakan kelompok utama yang mempunyai kesamaan.

Daftar Pustaka

- Febriyanti *et al.* (2020) *Manajemen Perubahan Perusahaan di Era Transformasi digital*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Kreitner, R. and Kinicki, A. (2014) *Perilaku Organisasi (Organizational Behavior)*. 9th edn. Jakarta: Salemba Empat.
- Luthans (2006) *Perilaku Organisasi (Organizational Behavior)*. 10th edn. Yogyakarta: Andi.
- Maryam, A.-S., Bader, A.-E. and Mohd., N. F. (2017) 'Influence of Organizational Culture and Leadership Style on Employee Satisfaction, Commitment and Motivation in The Educational Sector in Qatar', *EuroMed Journal of Business*, 12(2), pp. 163–188. doi: 10.1108/EMJB-02-2016-0003.
- Robbins, P. S. (2002) *Perilaku Organisasi*. 5th edn. Edited by N. Mahanani. Jakarta: Erlangga.
- Robbins, P. S. and Judge, T. A. (2008) *Perilaku Organisasi (organizational behavior)*. 12th edn. Jakarta: Salemba Empat.
- Sabran *et al.* (2020) *Ilmu Manajemen*. Edited by M. Miirawati. Gorontalo: Ideas Publishing.
- Sinaga, O. S. *et al.* (2020) *Manajemen Kinerja*. Edited by J. Simarmata. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Siregar, R. T. *et al.* (2020) *Manajemen Bisnis*. Edited by A. Rikki and J. Simarmata. Medan: Yayasan Kita Menulis.

- Tampubolon, M. (2008) *Perilaku Keorganisasian, Perspektif Organisasi Bisnis*. 2nd edn. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Wibowo (2013) *Budaya Organisasi*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Yukl, G. A. (2007) *Leadership in Organization*. 6th edn. USA: Pearson Prentice Hall.

BAB 8

SIKLUS PENGUKURAN KINERJA PEMERINTAH

A. Pendahuluan

Pengukuran kinerja merupakan proses penilaian majunya penggapaian tujuan serta target yang sudah diterapkan organisasi untuk mendukung tercapainya misi organisasi, termasuk nilai efisiensi dan efektivitas dari aktivitas organisasi (Mursidin, 2017). Pengukuran kinerja bukan dilakukan sektor swasta saja tapi dilakukan juga oleh sektor publik. Penetapan kinerja pada sektor publik bukan hanya dilakukan dalam bentuk keuangan semata, namun juga mengacu pada bentuk nonfinansial.

Dilakukannya suatu penetapan kinerja sektor publik terdapat beberapa hal seperti:

1. Pengukuran kinerja sektor publik diartikan untuk mengubah suatu kinerja bagian pemerintahan. Dalam penetapan kinerja agar mendorong aparatur negara yang memiliki pencapaian serta tujuan. Pada akhirnya meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi sektor publik untuk memberikan pelayanan publik.
2. Ukuran kinerja sektor publik agar pengalokasian sumber daya dan pembuatan keputusan.
3. Ukuran kinerja sektor publik agar mewujudkan pertanggungjawaban publik untuk memperbaiki komunikasi pelanggan.

B. Pengertian Kinerja dan Pengukuran Kinerja

Kinerja merupakan suatu kebijakan yang dilakukan dalam menciptakan sesuatu yang akan dicapai perusahaan (Mahsun, 2013). Suatu kelompok atau perorangan harus mempunyai suatu tolak ukur untuk mencapai kinerja yang akan diperoleh. Kriteria berhasilnya tujuan, kinerja organisasi tidak dapat diperoleh karena tolak ukurnya tidak ada.

Pengukuran kinerja merupakan bentuk yang sistematis dari instrumen untuk menilai hasil akhir dari kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya apakah tercapai suatu keberhasilan yang sudah ditetapkan. Pengertian ini didasarkan menurut (Nordiawan and Hertianti, 2014).

C. Elemen Pokok Pengukuran Kinerja

Terdapat beberapa elemen pokok dalam suatu pengukuran kinerja antara lain (Mahsun, 2013):

1. Menetapkan tujuan, sasaran, dan strategi organisasi

Dalam elemen ini terhadap tujuan biasanya membahas mengenai segala sesuatu yang diperoleh dalam suatu perusahaan. Sasaran adalah suatu pencapaian dalam perusahaan yang jelas sesuai dengan periode yang telah ditetapkan. Strategi merupakan cara yang digunakan perusahaan supaya dapat memperoleh apa yang dituju. Tujuan, sasaran, dan strategi digunakan untuk mencapai suatu sasaran dalam perusahaan agar dapat ditentukan secara tepat indikator dan ukuran kinerja.

2. Merumuskan indikator serta ukuran kinerja

Indikator kinerja secara tidak langsung mengarah pada evaluasi kinerja dan hanya bergantung pada indikator kinerja. Pengukuran kinerja mengarah pada evaluasi kerja dengan langsung. Indikator kerja serta pengukuran kinerja sangat diperlukan dalam menilai pencapaian tujuan, target serta teknik.

3. Mengukur tingkat ketercapaian tujuan dan sasaran organisasi

Mengukur tingkat ketercapaian tujuan, sasaran strategi yaitu perbandingan nilai aktual pada indikator dengan ukuran kinerja yang sudah ditentukan. Analisis pada indikator dan ukuran kinerja mengarah pada penyimpangan positif, penyimpangan negatif, dan penyimpangan nol.

a. Penyimpangan positif yaitu kegiatan yang pelaksanaannya telah berhasil tercapai atau melewati indikator dan ukuran kinerja yang sudah ditentukan.

b. Penyimpangan negatif merupakan kegiatan yang tidak mencapai indikator serta penentuan kinerja yang sudah ditentukan.

c. Penyimpangan nol adalah bentuk aktivitas yang telah memperoleh tingkat keberhasilan atau sama dengan indikator serta ukuran kinerja yang sudah ditentukan.

4. Evaluasi kinerja

Evaluasi kinerja menyertakan gambaran pada penerima data tentang hasil kerja yang tujuan suatu lembaga sudah berhasil dicapai.

Dalam evaluasi kinerja, ada beberapa skala pengukuran yang dapat digunakan, yaitu:

1. Feedback

Hasil pengukuran pencapaian kinerja dibuat pada dasarnya untuk manajemen lembaga dalam pembentukan kerja pada waktu yang akan datang. Hasilnya digunakan sebagai dasar untuk penghargaan dan hukuman kepada manajer dan anggota dalam perusahaan.

2. Penilaian Kemajuan Organisasi

Evaluasi kinerja berguna dalam menentukan peningkatan yang harus dicapai dalam perusahaan. Standar yang dipakai dalam menentukan suatu peningkatan perusahaan di definisikan sebagai misi perusahaan. Kemajuan organisasi dapat dievaluasi dengan mempertimbangkan nilai yang sesungguhnya yang telah dicapai dalam misi lembaga dan sudah dilaksanakan.

3. Meningkatkan mutu dalam pengambilan keputusan dan akuntabilitas informasi yang akan dihasilkan dari evaluasi kinerja sangat berguna untuk pengambilan keputusan manajemen atau pemangku kepentingan. Keputusan ekonomi memerlukan keterangan untuk mendukung. Keterangan itu dapat memperbaiki dalam mengevaluasi suatu kebenaran seorang manajer dan wali dalam manajemen organisasi.

D. Fokus Pengukuran Kinerja Sektor Publik

Pengukuran kinerja adalah suatu pencapaian nilai pada target yang diderivasi yang berbasis strategis organisasi (Mahsun, 2013). Meninjau hasil aktual dengan kinerja yang telah ditentukan sebelumnya dapat memberikan informasi untuk tindakan korektif yang akan diambil untuk perbaikan lebih lanjut dan peningkatan kinerja. Pada dasarnya terdapat perbandingan dalam fokus pengukuran kinerja sektor swasta komersial dengan perusahaan layanan umum. Dalam sektor swasta komersial lebih diutamakan yaitu aspek keuangan serta perusahaan layanan umum yang tertuju kepada klien. Pengukuran kinerja perusahaan komersial harus mempertimbangkan fleksibilitas *output* dalam memuaskan klien.

Evaluasi kinerja memang mengikuti karakteristik operasi lembaga karena dibutuhkan agar dapat memutuskan indikator kinerja yang dipakai. Lembaga operasi yang berbeda membutuhkan indikator kinerja yang berbeda pula. Indikator kinerja didasarkan dengan jenis kegiatan organisasi, sehingga dapat dipakai untuk membuat perubahan, eliminasi, dan perbaikan, agar hasil operasi lembaga bisa mencapai tujuan yang sudah ditentukan.

E. Aspek Pengukuran Kinerja Sektor Publik

Dalam penilaian suatu kinerja dalam sektor organisasi publik yang dinyatakan (Mahsun, 2013) harus memerlukan pengukuran yang cakupannya lebih luas. Aspek dalam pengukuran tersebut yaitu :

1. Kelompok masukan yaitu segala suatu yang dibutuhkan agar Kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran
2. Kelompok proses yaitu suatu bentuk aktivitas dalam kecepatan, ketelitian ataupun susunan ketelitian dalam pelaksanaan.
3. Kelompok keluaran yaitu suatu hal yang diinginkan secara lisan bisa mencapai aktivitas yang bisa tercapai ataupun tidak tercapai.
4. Kelompok hasil yaitu suatu hal yang menjelaskan berjalannya keluaran dari aktivitas untuk jangka waktu yang memiliki akibat lisan.
5. Pencapaian akhir dalam pelaksanaan merupakan suatu kelompok manfaat
6. Kelompok dampak yaitu efek yang dihasilkan positif ataupun negatif

F. Manfaat Pengukuran Kinerja Sektor Publik

Menurut (Mahsun, 2013) sektor publik harus tetap berada pada keperluan masyarakat hingga penilaian kinerja secara total dibutuhkan agar dapat memperoleh suatu keberhasilan pada sektor publik.

Pengukuran kinerja memiliki fungsi baik dari dalam ataupun dari luar organisasi sektor publik yaitu :

1. Memastikan pengetahuan pelaksana pada pengukuran yang dipakai dalam pencapaian kinerja
2. Memastikan pencapaian rencana kinerja sudah disetujui
3. Melihat serta meninjau kinerja serta memeriksa kembali suatu rancangan pekerjaan dan membuat keputusan agar dapat mengecek ulang suatu kinerja sektor publik.
4. Menyerahkan suatu piagam serta sanksi yang bersifat personal atas pencapaian yang telah dilakukan berdasarkan sistem pengukuran kinerja berdasarkan suatu keputusan
5. Menjadi tempat diskusi bagi atasan dan bawahan supaya dapat mengoreksi suatu usaha dalam kinerja organisasi
6. Menetapkan suatu keinginan bagi para klien
7. Untuk meringankan segala sesuatu yang menjadi urusan dari instansi pemerintahan

8. Menentukan bahwa pengambilan suatu keputusan yang harus dilakukan secara personal
9. Menentukan suatu perkembangan yang harus dilaksanakan
10. Menunjukkan perkara yang sedang berlangsung

G. Perbedaan Pengukuran Kinerja Sektor Publik dan Bisnis

Dalam suatu pengukuran kinerja dalam perusahaan tidak sulit untuk dikerjakan dibandingkan dengan perusahaan sektor publik menurut (Mahsun, 2013) Dalam perusahaan bisnis cara kerjanya dilaksanakan menurut urutan keuntungan yang telah dicapai. Jika pengukuran ingin dinaikkan, bisa dilihat dari menilai hal seperti solvabilitas, rentabilitas, *return on investment* dan lainnya. Lembaga sektor publik, pengukuran berhasilnya lebih kompleks, karena bisa diukur dari beraneka ragam atau abstrak sehingga tidak bisa dengan memakai satu variabel saja, karena menyangkut banyak aspek untuk kepuasan pelayanan. Terutama pada suatu instansi negara, suatu pengukuran yang berhasil dalam melakukan kegiatan utamanya serta manfaatnya yang sukar dikerjakan secara personal.

Pengukuran kinerja pada bagian lembaga ditunjukkan dalam menunjang anggaran. Suatu lembaga dinyatakan sukses apabila dapat menunjang persenan yang tinggi dalam rencana keuangan suatu instansi negara, walaupun kualitas yang didapat masih jauh dibawah standar. Suatu keterangan pada efektivitas serta kemampuan dalam target kinerja dalam perusahaan sektor publik yang perlu untuk dirancang.

H. Pengukuran Kinerja dan Peningkatan Kinerja serta Sistem Pengukuran Kinerja

Suatu pengukuran kinerja bukan target pencapaian ataupun cara untuk didapatkan oleh seorang manajer yang lebih praktis dalam suatu pencapaian kinerja (Mahsun, 2013). Keputusan pada suatu pengukuran kinerja menginformasikan pada apa yang sedang berlangsung. Perusahaan dapat memakai pengukuran kinerja secara baik untuk memahami suatu perencanaan dalam suatu penukaran yang dibutuhkan untuk suatu perubahan.

Pengukuran kinerja menjadi pedoman untuk suatu perusahaan dalam mengukur:

1. Suatu cara dalam peningkatan terhadap target yang sudah diterapkan
2. Membantu pengenalan terhadap wilayah kekuatan serta kekurangannya

3. Membuat suatu cara yang benar dalam peningkatan kinerja
4. Menunjukkan suatu cara aktivitas pendukung dalam pencapaian setiap perusahaan organisasi
5. Ikut sertaketika mengambil suatu argumen melalui metode gagasan
6. Memprioritaskan bagian dari sumber potensi
7. Memajukan barang serta jasa untuk *customer*

Sistem pengukuran kinerja adalah sistem dengan tujuannya membantu manajer publik menilai pencapaian strategi dengan alat ukur finansial dan non finansial (Mahsun, 2013). Sistem pengukuran kinerja komprehensif memberikan manfaat jangka panjang. Sistem manajemen strategi, fungsi pengukuran kinerja menjadi alat untuk menilai keberhasilan strategi yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dilakukan secara *feedback* yang mampu memperbaiki kinerja organisasi secara berkelanjutan.

Penilaian atas evaluasi kinerja, manajemen mampu memajukan kinerja di periode berikutnya baik dalam perencanaan ataupun pelaksanaan. Dalam perencanaan strategis, penganggaran, aktivitas manajemen bersifat kuantitatif dan kualitatif. Kuantitatif mempermudah pengelolaannya dan bersifat terukur serta mudah diimplementasikan. Kualitatif sulit ditangani oleh manajemen dan sulit untuk diukur. Mengukur kinerja dengan pencapaian anggaran lebih mudah dibandingkan pencapaian strategis. Sistem evaluasi kinerja yang komprehensif adalah sistem pencapaian suatu tujuan lembaga, yang dirancang sejak tujuan itu ditetapkan. Satu aktivitas dan yang lain terkait dan dalam bidang bisnis rencana jangka panjang tidak berkaitan dengan jangka pendek. Anggaran tahunan disusun tanpa prosedur yang ditentukan sebelumnya.

I. Pengukuran Kinerja Sebagai Subsistem Pengendalian Manajemen

Suatu sistem pengelolaan manajemen menurut (Mahsun, 2013) merupakan sistem yang cakupannya menyeluruh pada semua aspek operasional, dan membantu dalam menjaga keseimbangan antara berbagai bagian dan mengoperasikan organisasi sebagai unit koordinasi. Pusat pertanggungjawaban yaitu unit yang dipimpin seorang manajer yang bertanggungjawab atas aktivitas unit yang dipimpinnya. Proses pengendalian manajemen merupakan aktivitas manajer yang terdapat pada pembentukan suatu program, penerapan anggaran, serta pengukuran dan juga pelaporan serta analisis.

Pengelolaan manajemen dibagi menjadi 3 yaitu:

1. Pengendalian preventif terkait rumusan dan rencana yang telah di transformasikan menjadi rencana
2. Pengendalian bisnis terkait dengan pengawasan atas rencana yang ditetapkan dalam anggaran
3. Pengendalian kinerja sangat terikat pada penilaian tolak ukur suatu kinerja yang sudah disahkan.

1. Struktur Pengendalian Manajemen

Sistem manajemen dan pengelolaan sangat perlu ditanggung oleh sistem dalam perusahaan yang benar dan tercermin pada sistem akuntabilitas. Pusat tanggungjawab merupakan sebuah lembaga yang dibentuk para manajer, dan mempunyai wewenang atas kegiatan pusat tanggungjawab.

Pusat investasi yaitu pertanggungjawaban prestasi manajer yang dinilai berdasarkan keuntungan yang diperoleh dari investasi yang ditanamkan. Misalkan saja pusat investasi yaitu departemen riset serta pengembangan.

2. Hubungan antara Pusat Pertanggungjawaban dengan Pengendalian Anggaran

Pengendalian anggaran terdapat pada pengukuran *output* serta belanja yang nyata daripada suatu rencana keuangan. Kesalahan antara kenyataan dan rencana keuangan diuraikan faktor yang melatarbelakanginya serta pertanggungjawaban dilakukan secara korektif. Pusat pertanggungjawaban adalah bagian yang kompeten untuk mempersiapkan anggaran karena berhubungan langsung dengan aktivitas pelayanan masyarakat. Berfungsi sebagai jembatan untuk dilakukannya *bottom-up budgeting* atau *participative budgeting*.

3. Proses Pengendalian Manajemen

Perusahaan pada sektor publik dikerjakan melalui suatu informasi yang resmi ataupun tidak resmi. Mampu menghasilkan strategi global atau *corporate level strategy*. Metode penentuan strateginya dengan analisis SWOT. Perencanaan strategi yaitu penetapan strategi, kegiatan yang dikerjakan dalam suatu perusahaan dalam penetapan keseluruhan materi yang akan diperlukan. Tahap penganggaran adalah tahap dominan yang mempunyai karakteristik berbeda dengan penganggaran pada sektor swasta. Penilaian kinerja adalah tahap akhir pengendalian manajemen yang digunakan sebagai

alat pengendalian dengan menciptakan mekanisme *reward* dan *punishment* dapat berupa finansial maupun non finansial.

J. Value for Money

Ada 3 aspek yang terdapat pada *value for money* menurut (Nordiawan and Hertianti, 2014) antara lain :

1. Ekonomi

Indikator ekonomi adalah mengenai penggunaan *input* yang berarti diperoleh melalui harga *minimal*. *Input* berupa tenaga kerja serta aset seperti gedung, peralatan, dan lainnya. Dalam aspek ekonomi terdapat suatu input yang harus diketahui yaitu *input* primer dan *input* sekunder. Dalam input primer terdapat uang, dibandingkan dengan *input* sekunder terdapat bahan mentah, sumber daya manusia dan prasarana yang caranya dapat memperoleh suatu *output*.

2. Efisiensi

Efisiensi merupakan relasi antara barang dan jasa yang diciptakan oleh suatu unsur kegiatan yang diperlukan. Dapat dinilai lebih praktis ketika suatu rasio yang praktis diatas satu.

3. Efektivitas

Keuntungan dan kerugian mewujudkan tujuan merupakan bentuk refleksi keluaran yang efektif. Efektivitas ialah hubungan antara keluaran serta tujuan. Semakin banyak *output* berkontribusi untuk mencapai tujuan, semakin efektif suatu lembaga dalam aktivitas tersebut. Apabila ekonomi pada *input* dan efisiensi berfokus pada *output*, maka efektivitas dalam hasilnya akan terwujud.

K. Rangkuman

Pengukuran kinerja merupakan proses penilaian majunya penggapaian tujuan serta target yang sudah diterapkan organisasi untuk mendukung tercapainya misi organisasi, termasuk nilai efisiensi dan efektivitas dari aktivitas organisasi. Pengukuran kinerja merupakan bentuk yang sistematis dari instrumen untuk menilai hasil akhir dari kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya apakah tercapai suatu keberhasilan yang sudah ditetapkan.

Terdapat beberapa elemen pokok dalam suatu pengukuran kinerja antara lain menetapkan tujuan, sasaran, dan strategi organisasi, merumuskan indikator serta ukuran kinerja, dan mengukur tingkat ketercapaian tujuan dan sasaran organisasi. Meninjau hasil aktual dengan kinerja yang telah

ditentukan sebelumnya dapat memberikan informasi untuk tindakan korektif yang akan diambil untuk perbaikan lebih lanjut dan peningkatan kinerja. Pada dasarnya terdapat perbandingan dalam fokus pengukuran kinerja sektor swasta komersial dengan perusahaan layanan umum.

Sektor publik harus tetap berada pada keperluan masyarakat hingga penilaian kinerja secara total dibutuhkan agar dapat memperoleh suatu keberhasilan pada sektor publik. Pengukuran kinerja pada bagian lembaga ditunjukkan dalam menunjang anggaran. Suatu lembaga dinyatakan sukses apabila dapat menunjang persenan yang tinggi dalam rencana keuangan suatu instansi negara, walaupun kualitas yang didapat masih jauh dibawah standar.

Sistem pengukuran kinerja adalah sistem dengan tujuannya membantu manajer publik menilai pencapaian strategi dengan alat ukur finansial dan non finansial (Mahsun, 2013). Sistem pengukuran kinerja komprehensif memberikan manfaat jangka panjang. Sistem manajemen strategi, fungsi pengukuran kinerja menjadi alat untuk menilai keberhasilan strategi yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dilakukan secara *feedback* yang mampu memperbaiki kinerja organisasi secara berkelanjutan.

Suatu sistem pengelolaan manajemen menurut (Mahsun, 2013) merupakan sistem yang cakupannya menyeluruh pada semua aspek operasional, dan membantu dalam menjaga keseimbangan antara berbagai bagian dan mengoperasikan organisasi sebagai unit koordinasi. Pusat pertanggungjawaban yaitu unit yang dipimpin seorang manajer yang bertanggungjawab atas aktivitas unit yang dipimpinnya.

Suatu sistem pengelolaan manajemen menurut (Mahsun, 2013) merupakan sistem yang cakupannya menyeluruh pada semua aspek operasional, dan membantu dalam menjaga keseimbangan antara berbagai bagian dan mengoperasikan organisasi sebagai unit koordinasi. Pusat pertanggungjawaban yaitu unit yang dipimpin seorang manajer yang bertanggungjawab atas aktivitas unit yang dipimpinnya

Daftar Pustaka

- Mahsun, M. (2013) *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. 1st edn. Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.
- Mursidin, N. (2017) 'Pengukuran Kinerja Sektor Publik Ditinjau dari Perspektif Balanced Scorecard'.
- Nordiawan, D. and Hertianti, A. (2014) *Akuntansi Sektor Publik*. 2nd edn. Jakarta: Salemba Empat.

BAB 9

AKUNTABILITAS KEGIATAN PEMERINTAH

A. Pendahuluan

Indonesia telah menerapkan otonomi daerah sebagaimana yang telah diinstruksikan pada Undang-Undang. Semakin luasnya pelaksanaan otonomi daerah memberikan kewenangan daerah dalam mengatur dan mengurus keperluan masyarakatnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Otonomi daerah ini dimaksudkan agar pemerintah daerah dapat meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas pemerintah daerah agar dapat mencapai *good goverment*. Berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku kinerja aparatur pemerintah dilihat melalui perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban yang dilakukan kepada rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi. Kinerja dapat terlihat dari pelaksanaan pembangunannya. Pelaksanaan pembangunan harus mengarah kepada penciptaan *good governance* yang diterjemahkan sebagai "Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Novatiani et al., 2019).

Seiring semakin luasnya pemerintahan berbasis otonomi daerah di Indonesia tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintah sangat dibutuhkan. Penyelenggaraan pemerintah berkewajiban untuk memberikan pelayanan publik yang baik dan bertanggung jawab. Setiap kegiatan yang dilakukan pemerintah harus dipertanggungjawabkan kepada rakyat. Untuk mencapai *good governance* yang berkaitan tentang pertanggungjawaban penggunaan anggaran daklam memberikan layanan publik yang maksimal akuntabilitas kinerja merupakan garda terdepan.

Akuntabilitas merupakan prinsip yang harus ada dalam pemerintahan, dimana akuntabilitas dapat memberikan gambaran suatu situasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabilitas merupakan hal penting dalam pembangunan sebuah negara, dengan akuntabilitas dapat menghasilkan informasi dan pengungkapan (disclosure) dari kegiatan-kegiatan dan kinerja finansial kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam pemberian informasi pemerintah memiliki kewajiban dalam rangka pemenuhan hak-hak publik. Hak publik berupa hak untuk tahu, diberi informasi, dan didengar aspirasinya. Akuntabilitas sangat dekat dengan administrasi publik dan pemerintahan yang mempunyai arti bahwa akuntabilitas digunakan dengan konsep yang dipertanggungjawabkan (*responsibility*), dipertanyakan

(*answerability*), dipersalahkan (*blamewortiness*), dan ketidakbebasan (*liability*), yang mempunyai keterkaitan dengan harapan dapat menerangkannya salah satu aspek dari administrasi publik (Djalil, 2014).

Akuntabilitas birokrasi sering digunakan sebagai mekanisme dalam mengelola agen publik, karena dengan adanya pengelolaan organisasi publik maka akan ada pula proses pertanggung jawaban publik. Penilaian keberhasilan suatu proses pertanggungjawaban organisasi publik dalam mencapai tujuannya untuk menyampaikan informasi keuangan kepada publik secara benar dan bertanggung jawab.

Penilaian suksesnya proses pertanggungjawaban organisasi publik dalam mencapai tujuannya dengan penyampaian informasi keuangan yang telah dilakukan selama periode tertentu kepada publik secara terbuka, benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Informasi tersebut, diperigunakan publik untuk menilai penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang telah dilakukan, bukan hanya tentang laporan keuangan saja akan tetapi menekankan bahwa laporan keuangan tersebut dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan ekonomi, sosial dan politik, dan politik dengan membandingkan kinerja keuangan yang dianggarkan, dan kondisi keuangan, serta hasil kegiatan yang dilakukan, menentukan tingkat ketaatan yang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang terkait dengan masalah keuangan dan ketentuan lainnya, serta membantu dalam memperbaiki tingkat efisiensi dan efektivitas (Darwanis & Chairunnisa, 2013).

B. Pengertian Akuntabilitas

Akuntansi merupakan suatu proses pengumpulan, pencatatan, pengklarifikasian, menganalisis dan membuat laporan transaksi keuangan untuk organisasi yang menyediakan informasi keuangan bagi pihak yang membutuhkan yang digunakan untuk pengambilan suatu keputusan. Secara bahasa akuntabilitas dapat diartikan sebagai bentuk pertanggungjawaban organisasi atas keputusan yang telah diambil. Berdasarkan UU No 28 Tahun 2000 bahwa akuntabilitas merupakan asas dalam menentukan sebuah kegiatan dan merupakan hasil penyelenggara negara berupa kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Ini berarti bahwa segala tindakan pemerintah harus memperoleh pengawasan dari masyarakat.

Akuntabilitas mencakup dalam pemberian informasi-informasi kepada masyarakat dan yang berkepentingan mengenai informasi tersebut sehingga

dapat menilai pertanggungjawaban pemerintah atas kegiatan yang dilakukan, bukan hanya pada laporan keuangan tetapi memberikan informasi untuk pengambilan keputusan-keputusan yang akan dilakukan baik untuk ekonomi maupun sosial dan politik. Ada tiga kriteria akuntabilitas keuangan, yakni: 1) Pertanggungjawaban dana publik; 2) Penyampaian informasi yang tepat waktu dan 3) Terdapat pemeriksaan oleh audit dan respon pemerintah. Didalam konteks birokrasi pemerintah akuntabilitas merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menjelaskan dan memperlihatkan pencapaian misi yang ditetapkan. Pencapaian misi tersebut tercermin dari laporan keuangan yang berupa keterbukaan atas kegiatan penggunaan sumber daya pemerintah. Penggunaan tersebut terlihat dalam pelaksanaan kebijakan yang dilakukan kepada entitas untuk mencapai tujuan yang direncanakan secara periodik memerlukan akuntabilitas yang baik untuk pengambilan kebijakan (Standar Akuntan Publik, 2005). Pengambilan keputusan tidak bisa merugikan pihak manapun baik pihak internal maupun eksternal. Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan, akuntabilitas pemerintah tidak dapat diketahui tanpa pemerintah memberitahukan kepada masyarakat.

Akuntabilitas merupakan perwujudan keharusan oleh organisasi untuk mempertanggungjawabkan penggunaan sumber daya dan pelaksanaan dalam rangka mencapai tujuan. Kesadaran akan akuntabilitas akan memberikan pengaruh dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugas dengan sebaiknya. Akuntabilitas terletak kepada pengawasan dan mengharapkan agar menetapkan suatu proses perencanaan atau penganggaran, sehingga memungkinkan dalam memberikan pelayanan publik yang terbaik dan dapat meningkatkan kualitasnya. Akuntabilitas publik ialah pedoman yang perlu diikuti oleh pemerintah untuk mempertanggungjawabkan kepada publik tentang proses penganggaran, peyusunan, dan pelaksanaan kegiatan kepada pemberi mandat dengan melihat seberapa besar tingkat pencapaian penyelenggaraan pelayanan pemerintah dalam ukuran nilai, dan norma yang dimiliki.

C. Tujuan Akuntabilitas

Akuntabilitas dilakukan dalam menemukan jawaban dari pertanyaan yang berhubungan dengan pelayanan, dan bagaimana mengukur kinerja atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Pelaksanaan berdasarkan kegiatan yang terjadi dan membandingkannya dengan apa yang sepatutnya. Apabila terjadi kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan akan dikoreksi, agar pelaksanaan kegiatan diharapkan dapat mencapai target yang diinginkan. Dari hasil evaluasi

yang didapatkan perlu dilakukan pengawasan dan kesalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan harus diberi sanksi sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Dapat diinterpretasikan bahwa akuntabilitas bukan untuk mencari kesalahan tetapi untuk mencari jawaban atas pertanggungjawaban seseorang berdasarkan apa yang terjadi sesungguhnya, sehingga dapat diperbaiki jika terjadi kesalahan. Akuntabilitas pemerintah berjalan jika prosedur dan hasil kinerja pemerintah dianggap benar dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Terdapat beberapa aspek dalam akuntabilitas yaitu:

1. Akuntabilitas merupakan hubungan.
Hubungan ini adalah hubungan antara individu, kelompok, institusi dengan negara atau rakyat. Hubungan ini memberi kewenangan bertanggungjawab, arahan, panduan, dan penggunaan sumber daya yang sesuai.
2. Berorientasi Kepada Pencapaian.
Akuntabilitas dapat merubah kepribadian dari aparat pemerintah menjadi bertanggung jawab, adil dan inovatif. Pemerintah dituntut bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatannya, dan selalu berupaya untuk mencapai hasil yang maksimal.
3. Akuntabilitas membutuhkan adanya laporan.
Laporan kinerja merupakan penjelasan tentang pencapaian atas kegiatan yang dilakukan, dan memberikan bukti dari prosedur yang telah dilaksanakan sebagai perwujudan akuntabilitas. Akuntabilitas pada laporan terlihat pada kontrak kerja, sedangkan pada institusi pemerintah terdapat pada Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
4. Perlunya sebuah konsekuensi dalam akuntabilita
Akuntabilitas merupakan sebuah tanggung jawab, dengan tanggung jawab akan terjadi konsekuensi. Konsekuensi yang didapat untuk pertanggungjawabana dapat berupa reward, penghargaan atau sanksi, atau bahkan hukuman.
5. Akuntabilitas memperbaiki kinerja
Pelaksanaan akuntabilitas pemerintah bertujuan untuk memperbaiki kinerja pemerintah dalam memberikan pelayanan publik. Akuntabilitas dimaknai sebagai hubungan serta proses yang direncanakan untuk mencapai tujuan bedasarkan pendekatan akuntabilitas yang bersifat proaktif (*proactive accountability*) dalam penempatan sumber daya yang

tepat, dan evaluasi kinerja. Dalam hal ini setiap kegiatan yang dilakukan pemerintah diminta pertanggungjawabannya secara aktif yang terlibat dalam proses evaluasi dan berfokus terhadap peningkatan kinerja.

D. Konsep Akuntabilitas

Penilaian keberhasilan akuntabilitas dilakukan oleh institusi yang di luar institusi yang dinilai. Oleh karenanya akuntabilitas sering disebut sebagai tanggung jawab objektif (*objective responsibility*), yang merupakan konsep yang menentukan kebenaran suatu tindakan administrasi negara (birokrasi publik). Akuntabel pada birokrasi publik dinilai objektif apabila dapat mempertanggungjawabkan segala kegiatan kepada masyarakat, yang sebagai pihak sumber kekuasaan dan kewenangan tersebut. Penyelenggaraan pemerintahan yang responsibel memiliki ukuran yang profesionalisme dengan kompetensi tinggi. Ukuran penilaian bersifat teknis dalam menilai sikap, perilaku dan sepak terjangnya, administrator negara (birokrasi publik) yang bersifat teknis atau administratif, bukan politis.

Responsibilitas objektif berasal dari pengendalian diluar yang memotivasi aparat dalam bekerja keras sehingga tujuan 3E (ekonomi, efisiensi, dan keefektifan) dari organisasi tercapai. Responsibilitas berupa tanggung jawab subjektif yang dapat berarti memiliki rasa tanggung jawab serta kemampuan serta kecakapan yang memuaskan dalam menjalankan tugas, fungsi, dan tanggung jawab yang diberikan.

Pemerintah dan pembuat kebijakan dikatakan responsif apabila mampu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dan menjawab yang menjadi kebutuhan masyarakat dengan menggunakan pengetahuan lokal yang tepat. Birokrasi publik dikatakan bertanggung jawab jika memiliki responsif yang memadai dalam mengatasi permasalahan, kebutuhan, keluhan, dan aspirasi masyarakat. Tiga fungsi utama akuntabilitas publik yaitu:

1. Sebagai pengawasan terhadap demokratis
2. Pencegahan penyalahgunaan wewenang (peran konstitusional)
3. Peningkatan efisiensi dan efektivitas (peran belajar)

Dalam beberapa hal, akuntabilitas sering diartikan berbeda-beda, yang bersifat informal tentang perilaku pemerintah yang menjadi kebiasaan yang mempengaruhi perilaku anggota organisasi atau bahkan mempengaruhi aturan formal yang berlaku. Tingkatan dalam akuntabilitas yang berbeda-beda ialah:

1. Tingkatan personal berupa nilai-nilai yang ada pada diri seseorang seperti kejujuran, intergritas, moral, dan etika. Mengidentifikasi seseorang memiliki akuntabilitas personal dengan menjadikan dirinya sebagai bagian dari solusi bukan masalah.
2. Akuntabilitas individu, akuntabilitas ini mengacu kepada hubungan antar individu dan lingkungan tempat dia berkerja. Akuntabilitas individu dilihat dari bagaimana seseorang bertanggungjawab untuk memenuhi tanggungjawab untuk membuat sesuatu menjadi lebih baik.
3. Akuntabilitas kelompok, dilihat dari kinerja sebuah institusi atas kerjasama yang dilakukan dalam mencapai tujuan. Pada akuntabilitas ini tidak terdapat tanggungjawab perseorangan tetapi kelompok yang ada di dalam institusi yang memiliki peranan penting dalam tercapainya kinerja organisasi yang ditetapkan.
4. Akuntabilitas organisasi ialah pencapaian kegiatan yang dicapai baik dalam pelaporan yang dilakukan individu terhadap organisasi maupun kinerja organisasi kepada masyarakat dan para pengguna informasi lainnya.
5. Akuntabilitas stakeholder, ialah pemberian masukan, saran, dan kritik terhadap organisasi oleh masyarakat dan para pengguna informasi lainnya. Tanggungjawab organisasi pemerintah adalah untuk mewujudkan pelayanan dan kinerja yang adil, reponsif, dan bermartabat.

Dalam menerapkan akuntabilitas terdapat beberapa aspek yang perlu diketahui yaitu:

1. Hubungan akuntabilitas merupakan komunikasi dua arah yang merupakan sebuah kontrak antara dua belah pihak.
2. Berorientasi kepada hasil pada struktur organisasi, pada akuntabilitas tidak melihat input ataupun output melainkan kepada outcome.
3. Tulang punggung dari penerapan akuntabilitas ialah pelaporan.
4. Akuntabilitas tidak ada artinya tanpa adanya konsekuensi.
5. Akuntabilitas meningkatkan kinerja, dimana akuntabilitas bukan untuk mencari kesalahan dan memberikan hukuman.

E. Jenis-Jenis Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan wujud perbaikan yang dilakukan pemerintah agar tercipta konsep *Good Governance*, oleh sebab itu akuntabilitas sangat

penting dalam menciptakan berbagai pandangan dan kategori mengenai akuntabilitas. Dalam konteksnya akuntabilitas terdiri dari dua macam:

1. Akuntabilitas Vertikal

Merupakan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah kepada otoritas tertinggi, contoh akuntabilitas vertikal seperti pertanggungjawaban instansi (OPD) kepada pemerintah daerah, atau pemerintah daerah kepada pemerintah pusat.

2. Akuntabilitas Horisontal

Pertanggungjawaban kepada rakyat yang dilakukan secara langsung ataupun melalui lembaga perwakilan rakyat.

Pada dasarnya akuntabilitas dibedakan atas 4 (empat) jenis, yaitu:

1. Akuntabilitas peraturan, yaitu terkait dengan jaminan adanya ketaatan terhadap peraturan yang terlihat pada penggunaan sumber dana publik. Untuk menjamin berjalannya akuntabilitas ini perlu dilakukan audit kepatuhan.
2. Akuntabilitas proses, terlihat dari prosedur yang digunakan dalam pelaksanaan tugas. Keberhasilan akuntabilitas ini terlihat dari pemberian pelayanan yang cepat, responsif, dan murah biaya.
3. Akuntabilitas program, terkait dengan perimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai dengan baik, atau apakah pemerintah daerah telah mempertimbangkan alternatif program yang dapat memberikan hasil optimal dengan biaya yang minimal
4. Akuntabilitas kebijakan, merupakan pertanggungjawaban pemerintah terhadap legislatif dan masyarakat luas. Hal sangat memerlukan adanya transparansi kebijakan sehingga masyarakat dapat menilai dan melakukan pengawasan serta terlibat dalam pengambilan keputusan.

Akuntabilitas publik memberikan informasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan tersebut. Akuntabilitas dibedakan berdasarkan 4 (empat) model yaitu (Rakhmat, 2018):

1. Akuntabilitas Tradisional.

Akuntabilitas ini adalah tanggungjawab birokrat yang diberikan kewenangan untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dinyatakan pada tingkatan tanggungjawab legal. Akuntabilitas tradisional diukur menggunakan legalitas dan peraturan yang dibuat oleh pihak eksternal kepada orang yang bertanggungjawab.

2. Akuntabilitas Manajerial

Efisiensi penggunaan dana publik, tenaga kerja dan sumber-sumber daya lainnya. Dengan Akuntabilitas manajerial dapat mengakomodasikan pejabat publik untuk bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pemerintah bukan hanya mematuhi. Tujuan dari akuntabilitas ini untuk menghindari pemborosan serta pengeluaran dan mendorong penggunaan sumberdaya publik yang tepat.

3. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas ini melibatkan masyarakat dalam mencapai tujuan dari kegiatan yang dilakukan pemerintah. Efektivitas program dapat dilakukan dengan pengukuran kinerja secara komprehensif. Akuntabilitas ini berkaitan terhadap pemerintah dalam melakukan kegiatan bersama dengan masyarakat dalam mencapai efektivitas program.

4. Akuntabilitas Proses

Akuntabilitas ini memberikan informasi tentang tingkat pencapaian kebijakan atau kegiatan-kegiatan pemerintah didalam organisasi.

Berdasarkan jenis dan model dari akuntabilitas di atas, maka terdapat 3 (tiga) elemen utama dalam mengidentifikasi akuntabilitas, yaitu:

1. Kekuasaan yang digunakan untuk mendapatkan persetujuan untuk sebuah kebijakan, merupakan kekuasaan dalam mengatur kepribadian birokrat dengan mengarahkan birokrat berdasarkan persyaratan prosedural tertentu serta menentukan adanya otorisasi sebelum langkah tertentu diambil. Secara tradisional akuntabilitas ini dihubungkan dengan unit-unit pemerintah pusat (walaupun setiap unit-unit dapat menyusun kebijakan mereka sendiri).
2. Akuntabilitas peran merupakan keterampilan pemerintah dalam menjalankan peran kunci, yaitu menjalana kewajibannya sebagai tugas. Akuntabilitas ini merupakan contoh yang berkaitan dengan pencapaian yang dihasilkan oleh manajemen publik baru. Hal ini tergantung kepada tujuan kinerja formal yang berkaitan dengan gerakan manajemen publik baru.
3. Peninjauan ulang mengacu kepada analisis operasi dalam bagian-bagian yang berlangsungnya kegiatan yang dilakukan oleh lembaga eksternal. Lembaga tersebut seperti kantor audit, komite parlemen, ombudsmen, atau lembaga peradilan. Pada penerapan akuntabilitas ini di luar negara terdapat pada media massa dan kelompok penekan,

dalam peninjauan ulang yang bervariasi, tergantung pada kondisi dan aktor yang menjalankannya.

Pada akuntabilitas terdapat kontrak diantara pemerintah dengan aparat birokrasi, serta antara pemerintah dengan masyarakat. Ciri kontrak tersebut ialah:

1. Tindakan pengawasan yang bukan bagian dari tanggung jawabnya.
2. Pertukaran sosial antara yang menuntut dan yang bertanggung jawabnya (dalam memberi jawaban, respon, rectification).
3. Kekuasaan struktural (pemerintah dan publik) sebagai haknya untuk menuntut jawaban.

F. Indikator Akuntabilitas

Pelayanan publik dapat berjalan dengan baik apabila proses akuntabilitas dari penyelenggaraan kegiatan pemerintah atau lembaga publik telah berjalan. Dengan penerapan akuntabilitas pada institusi atau organisasi diharapkan dapat memperbaiki kualitas serta kinerja dari instansi pemerintah agar menjadi pemerintah yang transparan dan berorientasi kepada kepentingan publik. Untuk menjadikan akuntabilitas berjalan efektif harus didukung komitmen yang kuat dari organisasi yang memiliki wewenang dan bertanggungjawab di bidang pengawasan dan penilaian. Prinsip dasar penerapan akuntabilitas pada lingkungan pemerintah (Rakhmat, 2018), yaitu:

1. Komitmen dari seluruh penyelenggaraan pemerintahan
2. Sistem yang menjamin penggunaan sumberdaya yang selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah direncanakan.
4. Mengarahkan sumberdaya untuk pencapaian misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh.
5. Obyektif dan transparan serta inovatif sebagai perubahan manajemen instansi pemerintah.

Dimensi dari akuntabilitas ialah:

1. Tahapan Pembuatan Keputusan

Pembuatan sebuah keputusan dibuat secara tertulis, dan memenuhi ukuran berdasarkan norma-norma yang berlaku. Terdapat mekanisme yang menjamin bahwa standar telah dipenuhi. Telah ditetapkan target operasional dalam mencapai sasaran organisasi.

2. Tahapan Sosialisasi Kebijakan

Tahapan sosialisasi dapat dilakukan dengan penyebaran informasi mengenai suatu keputusan melalui media massa. Informasi yang diberikan berupa cara-cara mencapai sasaran suatu program. Ketersediaan akses publik terhadap informasi untuk memonitoring hasil yang telah dicapai.

Dalam melihat keberhasilan penerapan akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik beberapa indikator yang sering digunakan (Dwiyanto, 2012), yaitu:

1. Pelayanan publik dalam penyelenggaraan yang dipergunakan pemerintah. Pelayanan yang dilaksanakan menggambarkan prinsip orientasi pelayanan yang dikembangkan.
2. Pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah tidak sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
3. Tugas pelayanan yang dilakukan melihat seberapa jauh prioritas dari pemerintah terhadap kepentingan publik.

Dalam memelihara penerapan akuntabilitas terdapat beberapa, sebagai berikut:

1. Kontrol Legislatif

Legislatif memiliki tugas dalam pengawasan terhadap jalannya pemerintahan. Legislatif berfungsi untuk meningkatkan kualitas pembuatan keputusan (keputusan yang dapat memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat), dan mengawasi penyalahgunaan kekuasaan, serta memperbaiki kinerja pemerintah.

2. Akuntabilitas Legal

Pemerintah menjalankan fungsinya harus sesuai dengan perundang-undangan dan aturan hukum yang berlaku. Semua tindakan atas kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah harus dipertanggungjawabannya. Penegakan hukum secara signifikan berbeda-beda antara negara yang memiliki sistem peradilan administratif, dengan negara yang memiliki tatanan hukum yang berkaitan dengan pernyataan tidak puas masyarakat terhadap pejabat publik.

Efektivitas akuntabilitas legal dapat dilakukan dengan peningkatan akses masyarakat terhadap lembaga peradilan, khususnya yang berhubungan dengan biaya pengaduan akan menghambat efektivitas akuntabilitas legal.

3. Ombudsman

Sebagai pembela hak-hak dari masyarakat ombudsman memiliki fungsi untuk mengakomodasi keluhan masyarakat, melakukan investigasi, dan menyusun rekomendasi tentang bagaimana keluhan tersebut diatasi tanpa membebani masyarakat. Ombudsman merupakan perluasan kontrol dari legislatif terhadap eksekutif. Ombudsman melakukan tugas investigasi atas ketidakpuasan masyarakat akan pelayanan publik yang dilakukan pemerintah.

4. Desentralisasi dan Partisipasi

Pelayanan publik pemerintah yang terdesentralisasi dan partisipasi, seperti pendelegasian dari pemerintah pusat ke tingkat lokal yang bertanggungjawab langsung kepada masyarakat lokal. Faktor penting dari legitimasi elektoral ialah pemerintah pusat. Cakupan akuntabilitas di dalam sistem terdesentralisasi merupakan fungsi otonomi yang diperoleh, dari otonomi yang sangat luas hingga otonomi terbatas. Organisasi dan koperasi yang berbasis masyarakat dapat mewujudkan manajemen publik yang terdesentralisasi dan bertanggung jawab.

5. Kontrol Administratif Internal

Pejabat publik sering memainkan peran dominan dalam menjalankan tugas tanggungjawabnya. Unit-unit pemerintahan diharapkan dapat mempertahankan kontrol terhadap para pejabatnya sesuai aturan dan regulasi administratif dan sistem inspeksi metode kontrol. Akuntabilitas tidak dapat berjalan jika terjadi kerjasama dalam melakukan penyelewengan kekuasaan dan jika terjadi konflik antar pejabat pemerintah, maka yang menjadi korban adalah kepentingan publik.

6. Media Massa dan Opini Publik

Media massa mendukung penerapan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Terdapat kendala dalam penyebaran berita akuntabilitas ke masyarakat dimana kemampuan masyarakat dalam mendayagunakan media massa untuk memberitakan penyalahgunaan kekuasaan dan menghukum para pelakunya. Dampak aktual dari media massa dan opini publik sebagai berikut:

a. Kebebasan berekspresi dan berserikat.

Kebebasan harus dilindungi dalam konstitusi. Rasa hormat dapat diukur dari peran media massa terhadap pola kepemilikan.

b. **Transparan.**

Seluruh kegiatan penyelenggaraan pemerintah harus transparan. Kunci transparan terdapat akses masyarakat terhadap informasi. Hal ini harus dijamin melalui konstitusi (misalnya, UU Kebebasan Informasi) dan privasi setiap individu. Informasi pemerintah yang harus dapat di akses secara luas ialah anggaran, akuntabilitas publik, dan laporan audit. Masyarakat akan sepenuhnya mengetahui penyelenggaraan pemerintah telah berjalan atau tidak untuk kepentingan publik.

c. **Pendidikan sipil kepada masyarakat tentang hak dan kewajibannya, dan kesiapan untuk menjalankan kewajiban masyarakat dan menerima haknya dari pemerintah.**

G. Sistem Akuntabilitas Kegiatan Pemerintah

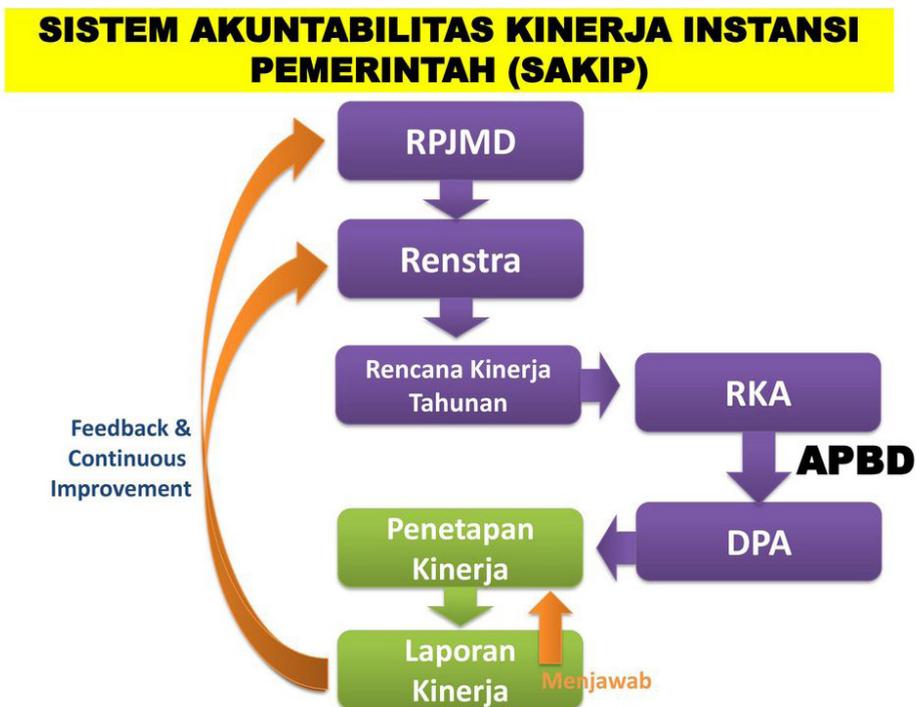
Pelaksanaan kegiatan pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan pada suatu periode pelaporan sebagai sebuah entitas akuntansi memiliki kewajiban untuk melaporkan pencapaian yang telah diperoleh bentuk laporan keuangan. Masyarakat mengharapkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih, mendorong implementasi akuntabilitas pada pemerintahan dikenal dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Penerapan sistem ini berguna untuk penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil, bertanggungjawab yang bebas dari praktik kolusi, korupsi, dan nepotisme. Pemerintahan yang telah menerapkan sistem akuntabilitas memiliki beberapa ciri sebagai berikut:

1. Mampu menyajikan informasi penyelenggaraan pemerintah secara terbuka, tepat, dan cepat kepada masyarakat.
2. Mampu memberikan pelayanan yang memuaskan kepada publik.
3. Mampu memberikan ruang bagi masyarakat untuk terlibat langsung dalam proses pembangunan dan pemerintah
4. Mampu menjelaskansetiap kebijakan publik secara proposional.
5. Terdapat sarana bagi publik dalam menilai kinerja pemerintah, berupa penilaian pencapaian program dan kegiatan.

Untuk mencapai pemerintahan yang bertanggungjawab diperlukan siste pengelolaan keuangan yang lebih akuntabel dan transparan (UU Nomor 1 Tahun 2004). Untuk memberi keyakinan memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan pada suatu Instansi Pemerintah dapat mencapai tujuannya secara efisien dan efektif, melaporkan pengelolaan keuangan negara secara andal,

serta mengamankan aset negara, dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan maka dibutuhkan suatu sistem. Undang-Undang

Untuk sistem pengelolaan keuangan negara yang lebih akuntabel pemerintah terdapat dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisarian, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah (Peraturan Pemerintah No 29 Tahun 2014).



Gambar.2
Sistem Akuntabilitas Pemerintah

Sistem akuntabilitas pemerintah memiliki suatu tatanan, instrumen, dan metode pertanggungjawaban yang intinya meliputi tahap-tahap sebagai berikut:

1. Penetapan perencanaan strategis, perencanaan kinerja, dan penetapan rencana kerja, meliputi pembuatan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, dan program dalam penyelenggaraan pemerintah. Pada tahap inilah,

instansi pemerintah menghasilkan rencana kerja jangka menengah lima tahunan (RPJM/RPJMD) yang kemudian diturunkan menjadi rencana kinerja tahunan (RKP/RKPD), rencana anggrannya (RKA), Perjanjian Kinerja (PK). Untuk mencapai tujuan dan sasaran prioritas dari penyelenggaraan pemerintah dibutuhkan rencana setrategis dan dapat membantu dalam mengevaluasi kinerja pemerintah.

2. Rencana kerja menekankan komitmen organisasi untuk mencapai hasil tertentu sesuai dengan tujuan, sasaran, strategi dari rencana untuk permintaan sumber daya yang dianggarkan.
3. Kinerja diukur berdasarkan pengumpulan data dan membandingkan realisasi yang terjadi di lapangan dengan yang dianggarkan.
4. Laporan kinerja, berupa pembuatan Laporan Akuntabilitas dengan format standar laporan yang telah ditetapkan.
5. Penilaian sendiri merupakan proses dimana organisasi mengawasi kinerjanya dan mengevaluasi kemampuan agar tujuan yang disepakati dapat tercapai. Ukuran pencapaian tujuan yang dilaksanakan, serta mengendalikan dan meningkatkan proses pelaksanaannya
6. Memperbaiki kinerja dengan menggunakan informasi yang didapatkan secara kesinambungan.
7. Kendali akuntabilitas merupakan harapan bahwa adanya tanggungjawab dari uni-unit organisasi atas kualitas, ketepatan waktu, meningkatkan produktivitas, mengendalikan biaya, dan menekan berbagai aspek negatif, serta menjamin bahwa program diatur dengan integritas dan sesuai peraturan yang berlaku.

Penerapan sistem akuntabilitas pada penyelenggaraan pemerintahan dan bebas dari praktik-praktik kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN). Artinya, sistem akuntabilitas merupakan salah satu instrument dalam mewujudkan konsep *good governance*. Meskipun aparat pemerintah telah cukup memahami tentang *good governance*, akan tetapi dalam praktiknya masih menghadapi banyak resistensi dan kendala di beberapa instansi pemerintah.

H. Rangkuman

Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban pemerintah dalam pengambilan keputusan untuk kepentingan publik untuk mengelola sumber-sumber daya publik dan yang bersangkutan dengannya untuk dapat menjawab hal-hal yang menyangkut pertanggungjawabannya. Dengan penerapan akuntabilitas yang dilakukan pemerintah menjamin kegiatan

penyelenggaraan dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat dan para pengguna informasi lainnya. akuntabilitas sering disebut sebagai tanggung jawab objektif (*objective responsibility*), yang merupakan konsep berkenaan dengan standar eksternal yang menentukan kebenaran suatu tindakan oleh administrasi negara (birokrasi publik).

Instrumen dalam akuntabilitas ialah kegiatan kontrol dalam pencapaian hasil pada pelayanan publik dan memberikan terbuka kepada publik dan para pengguna informasi lainnya. Pada akuntabilitas terdapat perjanjian diantara pemerintah dengan aparat birokrasi, dan antara pemerintah dengan masyarakat. Akuntabilitas ditujukan untuk mencari jawaban atas pertanyaan yang berhubungan dengan pelayanan, dan bagaimana suatu pertanggungjawaban harus dilaksanakan dalam mengukur kinerja.

Pelaksanaan akuntabilitas pemerintah bertujuan untuk memperbaiki kinerja pemerintah dalam memberikan pelayanan publik. Akuntabilitas dimaknai sebagai hubungan serta proses yang direncanakan untuk mencapai tujuan berdasarkan pendekatan akuntabilitas yang bersifat proaktif (*proactive accountability*) dalam penempatan sumber daya yang tepat, dan evaluasi kinerja. Akuntabilitas merupakan prinsip yang harus ada dalam pemerintahan, dimana akuntabilitas dapat memberikan gambaran suatu situasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabilitas merupakan hal penting dalam pembangunan sebuah negara, dengan akuntabilitas dapat menghasilkan informasi dan pengungkapan (*disclosure*) dari kegiatan-kegiatan dan kinerja finansial kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Daftar Pustaka

- Darwanis, & Chairunnisa, S. (2013). Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. *Jurnal Telaah Dan Riset Akuntansi*, 6(2), 150–174.
- Djalil, Rizal. 2014. Akuntansi Keuangan Daerah: Implementasi Pasca Reformasi. RM Books: Jakarta.
- Dwiyanto, Agus. 2012. Reformasi Birokrasi Publik DI Indonesia. Gajah Mada University Press: Yogyakarta.
- Novatiani, A., Kusumah, R. W. R., & Vabiani, D. P. (2019). Pengaruh Transparansi dan Akuntabilitas Terhadap Kinerja Instansi Pemerintah. *Ilmu Manajemen Dan Bisnis*, 10(1), 51–61.
- Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014. Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- Rakhmat, M.S. 2018. Administrasi dan Akuntabilitas Publik. Andi: Yogyakarta

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Pemerintah Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

-----, Nomor 1 Tahun 2004 Pasal 28 Tentang Perbendaharaan Negara.