

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu**

##### **1. Sejarah Singkat Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah**

Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Labuhanbatu merupakan salah satu kabupaten di wilayah Provinsi Sumatera Utara yang ditetapkan melalui Undang-Undang (UU) Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1096). Kemudian pada Tahun 2008, berdasarkan UU Nomor 22 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Labuhanbatu dan UU Nomor 23 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara, maka Kabupaten Labuhanbatu dibagi menjadi tiga wilayah kabupaten otonom yaitu Kabupaten Labuhanbatu, Kabupaten Labuhanbatu Utara dan Kabupaten Labuhanbatu Selatan, yang peresmiannya dilaksanakan pada tanggal 15 Januari 2009. Berdasarkan hasil pemekaran, wilayah Kabupaten Labuhanbatu yang sebelumnya terdiri dari 22 (dua puluh dua) kecamatan menjadi 9 (sembilan) kecamatan dengan jumlah penduduk 418.992 jiwa.

Pemkab Labuhanbatu dengan Ibukota Rantauprapat terletak pada koordinat 1 derajat 41 menit s.d 2 derajat 44 menit Lintang Utara dan 99 derajat 33 menit s.d 100 derajat 22 menit Bujur Timur dengan luas wilayah 2.561,38 km<sup>2</sup> (2,95% dari luas wilayah Provinsi Sumatera Utara) dengan batas wilayah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : berbatasan dengan Kabupaten Labuhanbatu Utara dan Selat Malaka
- Sebelah Timur : berbatasan dengan Provinsi Riau
- Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kabupaten Labuhanbatu Selatan dan Kabupaten Padang Lawas Utara
- Sebelah Barat : berbatasan dengan Kabupaten Labuhanbatu Utara

Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dipimpin oleh Bupati dan Wakil Bupati yang diangkat berdasarkan pemilihan kepala daerah langsung. Untuk mendukung pelaksanaan pemerintahan daerah, susunan organisasi dalam pemerintahan Kabupaten

Labuhanbatu telah disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang terdiri dari 40 (empat puluh) SKPD yang terdiri dari 36 SKPD melaksanakan urusan wajib, salah satu diantaranya SKPKD dan empat SKPD yang melaksanakan urusan pilihan.

Dan pada tahun 2016 berdasarkan Peraturan Daerah No.1 Tahun 2016 tentang perubahan Peraturan Daerah No.22 tahun 2016 yang salah satu isinya membahas tentang terbentuknya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu. Terbentuknya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu pada bulan Oktober tahun 2016 dan dipimpin oleh seorang kepala Badan.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu merupakan lembaga teknis daerah dan bagian dari perangkat daerah kabupaten yang mempunyai tugas-tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

## **2. Lokasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu**

Lokasi kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu berada di jalan Muhammad Idris Hasibuan, Rantauprapat yang berada di belakang kantor Bupati kabupaten Labuhanbatu.

## **3 Daerah Jangkauan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu**

Daerah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan untuk Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu adalah daerah-daerah yang berada di kawasan Kabupaten Labuhanbatu yang terdiri dari 9 kecamatan, yaitu :

- 1) Rantau Utara
- 2) Rantau Selatan
- 3) Bilah Barat
- 4) Bilah Hulu
- 5) Bilah Hilir
- 6) Pangkatan
- 7) Panai Hulu

8) Panai Tengah

9) Panai Hilir

#### **4. Visi, Misi dan Motto Kabupaten Labuhanbatu**

##### **a. Visi Kabupaten Labuhanbatu tahun 2016-2021 yaitu :**

*“Satu tekad bersama rakyat menuju sejahtera 2020, “Labuhanbatu semakin hebat lebih berdaya 2025”*

##### **b. Misi Kabupaten Labuhanbatu tahun 2016-2021 yaitu :**

- 1) Menyelenggarakan pemerintahan yang tanggap dan peduli untuk melayani masyarakat serta membantu aparat hukum untuk upaya penegakan hukum dalam memberantas KKN, mencegah tindak kriminal, dan menegakkan HAM secara profesional, berdedikasi, bersih dan berwibawa.
- 2) Menciptakan SDM berkualitas yang mampu menguasai dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi/IPTEK yang mempunyai integritas, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan dilandasi akhlak mulia sebagai kunci untuk keberhasilan pelaksanaan program yang mandiri guna membentuk karakter masyarakat Labuhanbatu yang mempunyai ciri khas berbudaya Labuhanbatu, ramah, santun dan beretika.
- 3) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu, terjamin/assurance, terjangkau, merata dan berkeadilan sesuai dengan standar internasional.
- 4) Membangun perekonomian yang kuat untuk menjamin pemerataan kesejahteraan masyarakat melalui perluasan lapangan kerja, peningkatan kuantitas dan kualitas produksi petanian, perkebunan, perikanan, peternakan, penguatan lembaga keuangan dan koperasi serta pengembangan potensi kawasan wisata.
- 5) Menciptakan sinergi pembangunan di bidang transportasi infrastruktur serta pengendalian pemanfaatan ruang berkualitas dan berwawasan lingkungan.

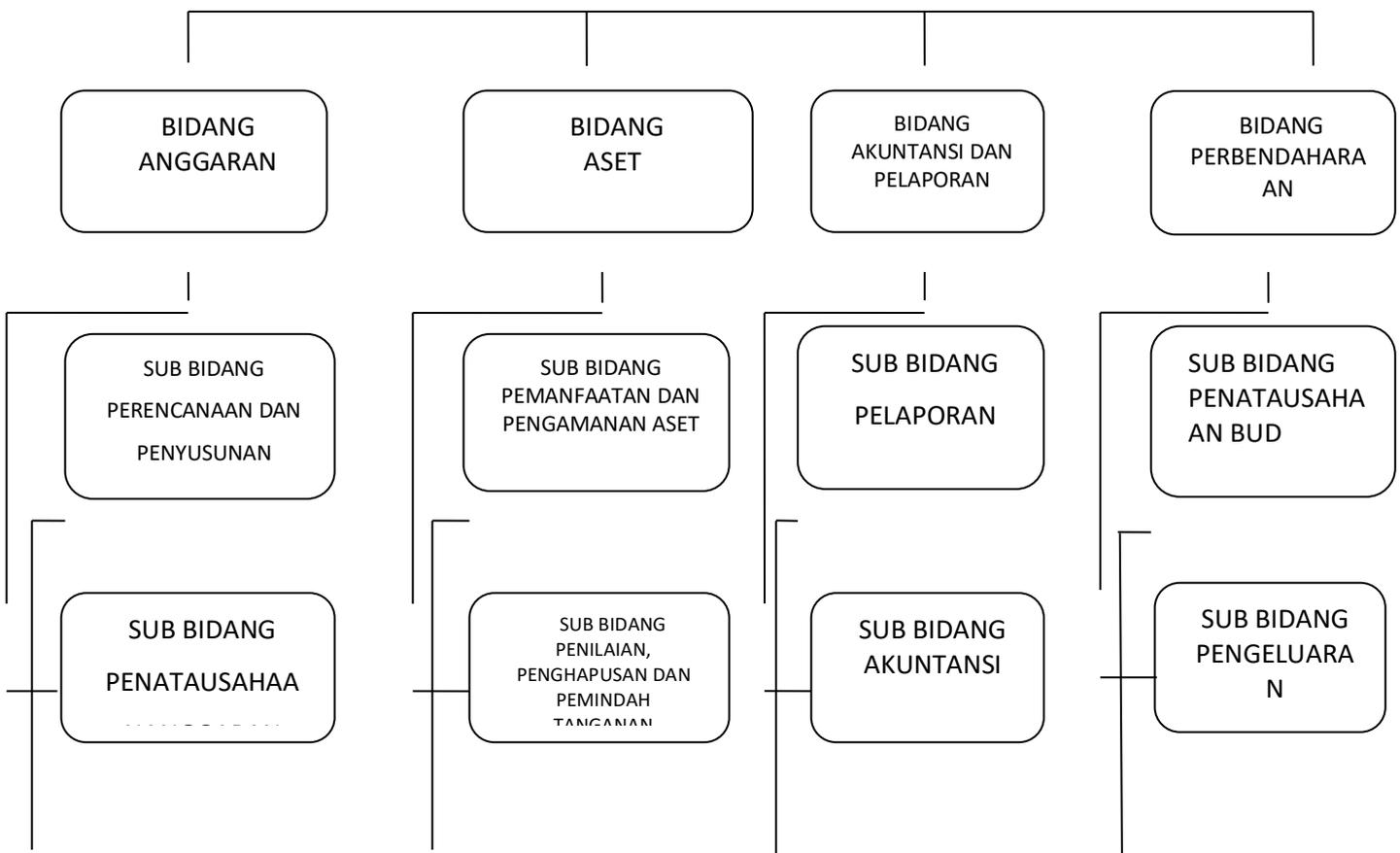
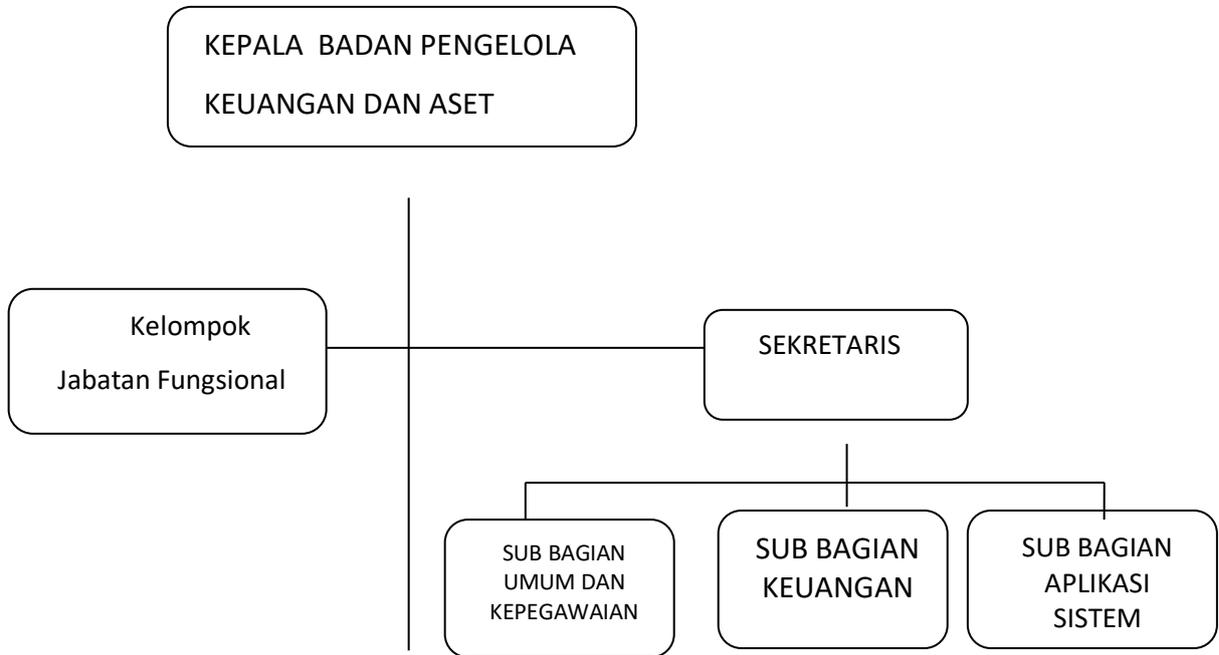
##### **c. Motto Kabupaten Labuhanbatu**

Motto Kabupaten Labuhanbatu adalah “IKA BINA ENPABOLO” yang artinya sebagai berikut:

Ini dibangun itu diperbaiki. Dalam arti yang luas, semboyan ini bermakna kekompakan/kerjasama atau gotong royong dalam membangun dan memperbaiki sesuai dengan bidang/fungsi dan kemampuan masing-masing, sehingga terwujud apa yang dicita-citakan oleh masyarakat Labuhanbatu.

## 5. Struktur Organisasi dan Rincian Tugas

### a. Struktur Organisasi





## b. Rincian Tugas

Rincian pembagian tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu tercantum dalam Peraturan Daerah No.22 Tahun 2016 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu terdiri dari :

### 1) Kepala Badan.

#### a) Tugas :

Membantu bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### b) Fungsi :

1. Menyusun kebijakan teknis pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang berdaya guna dan berhasil guna;
2. Merumuskan sasaran strategi bidang pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencapaian pengelolaan keuangan daerah demi terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel;
3. Merumuskan program kerja badan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan daerah dapat terukur secara tepat dan optimal;
4. Penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan daerah dapat terukur secara tepat dan optimal;
5. Menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

6. Mengendalikan urusan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tugas dapat dilaksanakan secara tepat guna dan tepat sasaran;
7. Membina aparatur dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
8. Mengarahkan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas tepat sasaran;
9. Mengevaluasi penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
10. Melaporkan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan daerah secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
11. Pengguna anggaran badan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

## **2) Sekretariat.**

### **a) Tugas :**

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPKAD dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan perencanaan, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan serta aplikasi sistem informasi.

### **b) Fungsi :**

1. Menyusun administrasi kepegawaian, perlengkapan, peralatan, urusan rumah tangga, keuangan, dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
2. Menyusun anggaran, pembinaan organisasi dan tatalaksana, serta menyusun evaluasi dan pelaporan;
3. Meningkatkan sumber daya manusia aparatur;
4. Membuat evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas BPKA;
5. Menyusun rencana kegiatan anggaran BPKA;
6. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan manajemen aplikasi sistem informasi;

7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

### **3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal bidang urusan pengelolaan administrasi, kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.

b) Fungsi :

1. Mengelola administrasi surat masuk dan keluar;
2. Mengelola kearsipan dan perpustakaan;
3. Mengelola administrasi kepegawaian;
4. Melaksanakan urusan humas;
5. Melaksanakan urusan pengadaan peralatan atau perlengkapan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian;
6. Melaksanakan urusan pemeliharaan atau perawatan alat-alat kantor dan kendaraan operasional;
7. Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

### **4) Sub Bagian Keuangan.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal bidang pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, verifikasi, perbendaharaan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan badan.

b) Fungsi :

1. Menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
3. Menyiapkan kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
4. Melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban;
5. Mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan laporan keuangan;

6. Menyimpan dan memelihara dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan dan tahunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

#### **5) Sub Bagian Aplikasi Sistem Informasi.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal bidang urusan pengelolaan aplikasi sistem informasi.

b) Fungsi :

- a. Mengumpulkan, meneliti dan mengolah aturan terkait dengan pengelolaan aplikasi sistem informasi;
- b. Mengelola sistem informasi manajemen keuangan daerah;
- c. Menyusun rencana pemberdayaan teknologi informasi BPKAD;
- d. Menyusun dan menganalisis data serta penyiapan sistem aplikasi yang dibutuhkan BPKAD;
- e. Mengendalikan arus data masukan, data keluaran, pengoperasian komputer, penyiapan data, pengamanan perangkat keras atau lunak serta pengamanan data;
- f. Memelihara perangkat teknologi informasi yang dikelola BPKAD;
- g. Mengatur operasional sistem;
- h. Melaksanakan kerjasama dengan pihak lain terkait dengan aplikasi sistem informasi;
- i. Melakukan pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana teknologi informasi;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

#### **6) Bidang Anggaran.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan penyusunan Rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA) dan Rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (PPAS Perubahan), Rancangan Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan perubahan APBD yang menyangkut tentang, Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung dan pembiayaan serta penatausahaan dan perencanaan anggaran.

b) Fungsi :

1. Menyampaikan bahan dan perumusan Kebijakan Umum APBD dan Perubahannya (KUA dan KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara dan Perubahannya (PPAS dan PPAS Perubahan);
2. Menyampaikan bahan dan perumusan bahan kebijakan dan pedoman penyusunan APBD dan perubahan APBD;
3. Menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan pinjaman, investasi, dana cadangan dan piutang;
4. Menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan pemberian hibah, bantuan sosial dan subsidi;
5. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendanaan keadaan darurat dan keadaan luar biasa;
6. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan KUA, PPAS, KUA Perubahan, PPAS Perubahan;
7. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD dengan SKPD dan SKPKD;
8. Menyusun rancangan KUA, PPAS, KUPA, PPAS Perubahan;
9. Melakukan pembahasan RKA SKPD dan SKPKD bersama TAPD sebagai dasar penyusunan Rancangan APBD;
10. Menyusun rancangan peraturan daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD, Perubahan APBD;
11. Melakukan verifikasi DPA-SKPD dan DPPA-SKPD, DPA SKPKD dan DPPA SKPKD dengan TAPD;
12. Menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD, DPA-SKPKD dan DPPA DPAL-SKPD;
13. Melaksanakan pengendalian Anggaran;
14. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

**7) Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam hal menyiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan KUA-PPAS, KUPA-PPAS Perubahan, Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD.

b) Fungsi :

1. Menyusun rencana kerja, program kerja, laporan kerja Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
2. Menyusun dan menyiapkan bahan penyusunan KUA, PPAS, KUPA, PPAS Perubahan;
3. Menyusun pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan;
4. Menyiapkan bahan pembahasan RKA-SKPD bersama TAPD;
5. Menghimpun usulan RKA/RKPA SKPD sebagai bahan penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
6. Menyusun dan menyiapkan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
7. Menyusun Nota Keuangan APBD;
8. Menyiapkan Ranperda APBD dan Perubahan APBD atas hasil evaluasi Gubernur;
9. Menyusun petunjuk dan kebijakan teknis penyusunan APBD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

#### **8) Sub Bidang Penatausahaan Anggaran.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam hal menyiapkan bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan dan penatausahaan anggaran pendapatan dan belanja langsung.

b) Fungsi :

1. Menyusun rencana kerja, program kerja dan laporan kerja Sub Bidang Penatausahaan Anggaran;
2. Mengumpulkan, mengolah, mengkonsultasikan dan mengevaluasi RKA/RKPA Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung SKPD untuk menjadi DPA SKPD dan DPPA SKPD bersama TAPD;
3. Melakukan verifikasi dan otorisasi rancangan DPA SKPD, DPAL SKPD dan DPPA SKPD;

4. Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis penyusunan rencana anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
5. Menyiapkan bahan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Bidang Anggaran;
6. Memelihara data dan bahan yang berkaitan dengan anggaran untuk dapat dipergunakan setiap saat;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

**9) Sub Bidang Penyusunan Anggaran Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam hal menyiapkan bahan yang berkaitan dengan penyusunan anggaran SKPKD dan perubahannya meliputi Penerimaan SKPKD, Belanja Tidak Langsung SKPKD dan Pembiayaan.

b) Fungsi :

1. Menyusun rencana kerja, program kerja dan laporan kinerja sub bidang penyusunan anggaran Pendapatan, Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan SKPKD;
2. Mengumpulkan, mengolah, mengkonsultasikan dan mengevaluasi Pendapatan pada RKA/RKPA SKPKD untuk menjadi DPA/DPPA SKPKD bersama TAPD;
3. Mengumpulkan, mengolah, mengkonsultasikan dan mengevaluasi Belanja Tidak Langsung untuk Belanja Pegawai, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan kepada Propinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa/Partai Politik, Belanja Tidak Terduga, pada RKA/RKPA SKPKD untuk menjadi DPA/DPPA SKPKD bersama TAPD;
4. Melakukan koordinasi dengan SKPD pengelola Belanja Hibah dan Bantuan Sosial untuk menyusun pertimbangan TAPD sebagai dasar penyusunan KUA, KUPA, PPAS, PPAS Perubahan, Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
5. Mengumpulkan, mengolah, mengkonsultasikan dan mengevaluasi RKA/RKPA pembiayaan untuk menjadi DPA/DPPA SKPKD bersama TAPD;
6. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

## **10) Bidang Aset.**

### a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan teknis pengelolaan barang milik daerah yang menyangkut tentang pengamanan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan penatausahaan aset.

### b) Fungsi :

1. Menyusun kebijakan teknis system pencatatan dan pelaporan, pemanfaatan dan penghapusan aset;
2. Mengolah, menghimpun dan meneliti aturan-aturan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Bidang Aset;
3. Melaksanakan kebijakan pengelolaan aset daerah;
4. Mengkoordinasikan dalam pemanfaatan aset;
5. Mengkoordinasikan dalam pengamanan aset;
6. Melaksanakan kegiatan penilaian aset;
7. Memproses penghapusan aset yang diusulkan SKPD;
8. Melaksanakan pencatatan kepemilikan kekayaan daerah dan menghimpun serta menyimpan bukti kepemilikan aslinya;
9. Melaksanakan dan menyelenggarakan pemindahtanganan aset;
10. Melaksanakan dan menyelenggarakan pemutakhiran data aset daerah;
11. Melaksanakan dan menyelenggarakan, pencatatan dan pelaporan aset daerah;
12. Melaksanakan tugaslain yang diperintahkan atasan.

## **11) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset.**

### a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam hal menyiapkan bahan dan data tentang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset.

### b) Fungsi :

1. Mengumpulkan data dan bahan tentang pemanfaatan dan pengamanan aset;
2. Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait tentang pemanfaatan dan pengamanan aset;
3. Menyiapkan status penggunaan Barang Milik Daerah;
4. Melakukan koordinasi, menghimpun dan mencatat aset daerah yang dikerjasamakan oleh SKPD dengan pihak ketiga;

5. Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait dan pihak ketiga terhadap pemanfaatan aset;
6. Menghimpun bukti status kepemilikan aset khususnya sertifikat tanah dan BPKB kendaraan;
7. Melakukan penyimpanan dan pengamanan dokumen kepemilikan aset;
8. Melakukan perlindungan aset dalam bentuk asuransi dan sejenisnya;
9. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset;
10. Melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset;
11. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

## **12) Sub Bidang Penilaian, Penghapusan dan Pemindah Tangan Aset.**

### a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam hal menyiapkan bahan dan data tentang sub bidang penilaian, penghapusan dan pemindah tangan Aset Daerah.

### b) Fungsi :

1. Mengumpulkan data dan bahan tentang penilaian, pemindah tangan dan penghapusan aset;
2. Menyiapkan bahan kebijakan tentang penilaian, pemindahtanganan dan penghapusan aset;
3. Menyiapkan rumusan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penilaian, pemindahtanganan dan penghapusan aset;
4. Melakukan penilaian aset;
5. Memproses penghapusan aset atas usulan SKPD;
6. Menyiapkan dan memproses pemindah tangan aset (penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal);
7. Menyusun rencana dan program kerja sub bidang penilaian, penghapusan dan pemindah tangan aset;
8. Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sub bidang penilaian, penghapusan dan pemindah tangan aset;
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

### **13) Sub Bidang Penatausahaan Aset.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam hal menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pencatatan dan pelaporan tentang aset milik daerah.

b) Fungsi :

1. Melaksanakan pengumpulan data dan bahan tentang penatausahaan;
2. Menyiapkan bahan kebijakan tentang penatausahaan;
3. Menyiapkan rumusan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penatausahaan;
4. Menyiapkan Surat Keputusan KDH tentang penetapan pengurusan barang/pembantu pengurus barang dan penyimpanan barang;
5. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan sensus barang dan inventarisasi aset;
6. Melaksanakan sensus barang dan mengkoordinir inventarisasi aset;
7. Mengkoordinir kodefikasi barang;
8. Melakukan penatausahaan barang dengan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA);
9. Melakukan validasi data aset;
10. Menghimpun Rencana Kebutuhan Barang (RKB) menjadi Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Rencana Pemeliharaan Barang;
11. Menyusun rencana dan program kerja sub bidang penatausahaan aset;
12. Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sub bidang penatausahaan aset;
13. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

### **14) Bidang Akuntansi dan Pelaporan.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah serta mempersiapkan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

b) Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
2. Penyiapan penyusunan Laporan Bulanan Realisasi Pelaksanaan APBD;

3. Penyiapan penyusunan Laporan Triwulan Realisasi Pelaksanaan APBD;
4. Penyiapan penyusunan laporan Semester I (Pertama) Realisasi APBD;
5. Penyiapan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan;
6. Penyiapan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
7. Penyiapan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
8. Melakukan Verifikasi, bimbingan dan pendampingan atas pencatatan dan pelaporan keuangan SKPD;
9. Melakukan fasilitasi, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi pengelolaan keuangan pada SKPD.
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **15) Sub Bidang Pelaporan**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam mempersiapkan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

b) Fungsi :

1. Penyusunan laporan Semester I (Pertama) APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester I anggaran pendapatan dan belanja SKPD;
2. Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang meliputi realisasi program dan kegiatan SKPD, neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
3. Melakukan fasilitasi, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi pengelolaan keuangan baik secara manual maupun aplikasi SIPKD pada SKPD;

4. Melakukan bimbingan dan pendampingan atas pencatatan dan pelaporan keuangan SKPD;
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**16) Sub Bidang Akuntansi.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam mempersiapkan bahan perumusan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta mempersiapkan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

b) Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
2. Menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan cara mengkompilasi Laporan Keuangan SKPD yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan;
3. Melakukan koordinasi dengan SKPD untuk penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
4. Melakukan pengendalian pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Daerah di setiap SKPD;
5. Melakukan fasilitasi, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan sistem Akuntansi Pengelolaan keuangan pada SKPD;
6. Melakukan bimbingan dan pendampingan atas pencatatan dan pelaporan keuangan SKPD;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**17) Sub bidang verifikasi, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TP-TGR).**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam mengumpulkan bahan, memverifikasi dan merekonsiliasi Laporan Pertanggung jawaban Fungsional Penerimaan dan Pengeluaran bulanan SKPD, Buku Kas Umum, Buku Bantu Bank, Buku Bantu Kas Tunai, Buku Bantu Penerimaan dan Penyetoran Pajak,

Buku Rincian Objek Penerimaan dan Pengeluaran serta menyusun Laporan Bulanan Realisasi Pelaksanaan APBD, Arus Kas Bulanan dan Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran, menerima dan menginventarisasi kasus-kasus kerugian daerah, melakukan penelitian, verifikasi dokumen dan menyusun laporan kerugian daerah, melaksanakan langkah-langkah penyelesaian kerugian daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam penyelesaian kerugian daerah dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

b) Fungsi :

1. Melakukan verifikasi terhadap Laporan Fungsional Penerimaan dan Pengeluaran;
2. Melakukan pengujian Buku Kas Umum dengan Laporan Fungsional dan Buku Rincian Objek;
3. Melakukan rekapitulasi atas Penerimaan dan Pengeluaran dari Laporan B.IX Bank;
4. Menyusun Laporan Bulanan realisasi Pelaksanaan APBD;
5. Melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran dengan Bendahara SKPD;
6. Melakukan verifikasi pengajuan SPP dan SPM Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, Tambahan Uang Persediaan serta LS secara manual dan aplikasi SIPKD;
7. Membuat Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran;
8. Membuat Laporan Rekapitulasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menurut Urusan Pemerintah Daerah, Organisasi, Program dan Kegiatan;
9. Membuat Laporan Rekapitulasi Realisasi Anggaran Belanja Daerah untuk Keselarasan dan Keterpaduan Urusan Pemerintahan Daerah dan Fungsi dalam Kerangka Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Membuat Arus Kas Bulanan;
11. Menerima dan menginventarisasi kasus-kasus kerugian daerah yang terjadi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;
12. Melakukan penelitian, verifikasi dokumen dan menyusun laporan kerugian daerah;
13. Melaksanakan langkah-langkah penyelesaian ganti kerugian daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

14. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam hal penyelesaian kerugian daerah serta melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati;
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **18) Bidang Perbendaharaan.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam melakukan pembinaan terhadap Bendahara serta melakukan pengujian, memproses anggaran pendapatan dan belanja daerah.

b) Fungsi :

1. Menyiapkan anggaran kas;
2. Menyiapkan SPD untuk ditandatangani oleh PPKD;
3. Menerbitkan SP2D;
4. Membuka rekening penerimaan dan pengeluaran pada Bank yang ditetapkan oleh Walikota;
5. Menyiapkan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
6. Memantau dan pengaturan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank atau lembaga keuangan yang ditunjuk;
7. Mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD menyimpan uang daerah;
8. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola atau penatausahaan investasi daerah;
9. Menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
10. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat PA atau KPA atas beban rekening kas umum daerah;
11. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
12. Melaksanakan pengelolaan piutang daerah dan dana cadangan;
13. Menyusun dan menyampaikan laporan arus kas secara periodik kepada Bupati;
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **19) Sub Bidang Penatausahaan BUD.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam mengumpulkan bahan, memeriksa surat-surat perintah atau penerimaan, pembayaran uang, meneliti tanda bukti penagihan atau setoran serta pelaporan anggaran.

b) Fungsi :

1. Melakukan pengujian terhadap semua penerimaan;
2. Mencatat dan membuat daftar dan bukti-bukti penerimaan keuangan;
3. Membukukan, mengevaluasi dan membuat laporan penerimaan;
4. Menyelenggarakan administrasi yang berkaitan dengan penerimaan;
5. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan penerimaan;
6. Melakukan evaluasi serta analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan skpd dalam rangka rekomendasi penerimaan;
7. Melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan dengan bendahara penerimaan SKPD dan bendahara penerimaan SKPKD;
8. Menyiapkan bahan, blanko dan dokumen BUD;
9. Menyiapkan dokumentasi pengesahan rancangan anggaran kas menjadi anggaran kas sebagai dasar pengajuan SPP di SKPD;
10. Menganalisa DPA SKPD, DPAL SKPD, DPPA SKPD, DPA SKPKD dan DPPA SKPKD serta anggaran kas SKPD;
11. Mendistribusikan spd kepada pengguna anggaran;
12. Membuka rekening penerimaan dan pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Bupati;
13. Melaksanakan penatausahaan BUD
14. Menyusun dan melaporkan arus kas secara periodik kepada Bupati;
15. Meregistrasi SP2D dan mengirimkan ke bank atau kas daerah;
16. Mengelola penatausahaan investasi daerah;
17. Mengelola administrasi piutang daerah dan dana cadangan;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **20) Sub Bidang Pengeluaran.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam mengumpulkan bahan, memeriksa, serta meneliti administrasi bukti pengeluaran.

b) Fungsi :

1. Mengumpulkan bahan dan peraturan yang berkaitan dengan Sub Bidang Pengeluaran;
2. Menyiapkan bahan yang berkaitan dengan kebutuhan pengeluaran;
3. Melakukan pengujian terhadap semua pengeluaran;
4. Mencatat dan membuat daftar dan bukti-bukti pengeluaran keuangan;
5. Melaksanakan rekonsiliasi data pengeluaran dengan Bendahara Pengeluaran SKPD, rekonsiliasi laporan gaji PNS, laporan iuran wajib pegawai dengan BPJS dan PT Taspen;
6. Menyiapkan pedoman dan petunjuk kerja serta peraturan perundang-undangan tentang pengeluaran;
7. Membukukan, mengevaluasi dan membuat laporan pengeluaran;
8. Menyelenggarakan administrasi berkaitan dengan pengeluaran;
9. Menganalisa DPA SKPD, DPPA SKPD, DPAL SKPD, DPA SKPKD, DPPA SKPKD sesuai penyediaan dana;
10. Melakukan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan SPM yang disampaikan oleh SKPD;
11. Menyiapkan dan mencetak draft SP2D untuk ditandatangani oleh BUD atau Kuasa BUD;
12. Membuat registrasi SPM, SP2D dan SPJ dari SKPD;
13. Melaksanakan tugaslain yang diperintahkan atasan.

**21) Sub Bidang Pengelolaan Belanja Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah.**

a) Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam Mengumpulkan bahan dan memeriksa serta meneliti Administrasi bukti belanja hibah dan bantuan sosial serta pembiayaan.

b) Fungsi :

1. Mengumpulkan bahan dan peraturan yang berkaitan dengan Sub Bidang Pengelolaan Belanja SKPKD;
2. Menyiapkan pedoman dan petunjuk kerja serta peraturan perundang-undangan tentang hibah, bantuan sosial dan pembiayaan;

3. Menyiapkan bahan-bahan pencairan yang berkaitan dengan Hibah dan Bantuan Sosial;
4. Menyiapkan DPA Hibah dan Bantuan Sosial;
5. Melakukan pengujian atas kelengkapan rekomendasi bantuan yang disampaikan oleh SKPD;
6. Menyiapkan bahan blangko dan dokumen hibah dan bantuan sosial;
7. Menyelenggarakan Administrasi berkaitan dengan hibah dan bantuan sosial;
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## **B. Penerapan Akuntansi Berbasis AkruaI pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu**

Laporan keuangan pemerintah daerah merupakan suatu hasil dari proses akuntansi dari kegiatan ekonomi (keuangan) entitas pemerintah daerah yang disajikan sebagai informasi dalam rangka pertanggung jawaban pengelolaan keuangan daerah dan pengambilan keputusan bagi pihak-pihak eksternal entitas pemerintah daerah yang memerlukannya.

Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI didukung dengan adanya Permendagri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah yang menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 yang akan membawa perubahan dalam penyajian laporan keuangan oleh pemerintah termasuk pemerintah daerah dari yang sebelumnya menggunakan akuntansi berbasis kas menuju akruaI.

Basis akruaI merupakan dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar, oleh karena itu transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu menggunakan basis akruaI untuk mengakui aset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca serta pendapatan dan beban dalam Laporan Operasional dan menggunakan basis kas dalam mengakui pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran.

### **1. Perlakuan Akuntansi Pendapatan Pada Pelaporan Keuangan Kabupaten Labuhanbatu**

Dalam menjalankan program-program yang sudah dianggarkan setiap periode, pemerintah daerah membutuhkan dana untuk pelaksanaannya. Sumber-sumber pendapatan dana untuk membiayai APBD yang disusun setiap tahunnya berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah.

Pendapatan diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan pendapatan yang direalisasi yaitu hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

**a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)**

PAD merupakan pendapatan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak daerah, pendapatan retribusi daerah, pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan serta lain-lain PAD yang sah. Jumlah PAD pada tahun 2015 adalah sebesar Rp 106.813.822.757,96 yang terdiri dari:

- 1) Pendapatan Pajak daerah sebesar Rp 27.461.722.339,50
- 2) Pendapatan Retribusi daerah Rp 5.397.935.530,00
- 3) Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan Rp 10.759.754.776,00
- 4) Lain-lain PAD yang sah Rp 63.194.410.112,46<sup>1</sup>

Perlakuan akuntansi transaksi PAD di atas adalah:

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Kas Di BUD R/K SKPD.-LO	XXX	XXX

Sumber: Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua

Pada tanggal 05 Juni 2015, Bendahara Umum Daerah menerima pendapatan daerah dari Penyetoran Pajak sarang Burung Walet sebesar Rp 2.800.000,00 jurnalnya yaitu :

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Kas Di BUD R/K SKPD.-LO (Penyetoran Pajak Sarang Burung Walet)	2.800.000,00	2.800.000,00

<sup>1</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015:Laporan Operasional, h. 9

## b. Pendapatan Transfer

Pendapatan transfer atau dana perimbangan merupakan penerimaan daerah yang berasal dari Pemerintah Pusat (APBN), Pemerintah Pusat lainnya, pemerintah daerah lainnya maupun pemerintah provinsi Sumatera Utara. Jumlah Pendapatan Transfer tahun 2015 adalah sebesar Rp 863.375.664.491,00 yang terdiri dari:

- 1) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Rp 707.284.674.013,00
- 2) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya Rp 0,00
- 3) Pendapatan transfer Pemerintah Daerah Lainnya Rp 29.261.160.870,00
- 4) Bantuan Keuangan Rp 9.466.996.608,00
- 5) Dana Penyesuaian Rp 117.362.833.000,00<sup>2</sup>

Perlakuan akuntansi transaksi pendapatan transfer di atas adalah:

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Kas Di BUD R/K SKPD	XXX	XXX

Sumber: Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua

Pada tanggal 30 Juni 2015, Bendahara Umum Daerah menerima pendapatan Transfer Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar Rp 49.418.818.000,00, jurnalnya yaitu :

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Kas Di BUD Dana Alokasi Umum	49.418.818.000	49.418.818.000

## c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan pendapatan di luar Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Pendapatan Transfer yaitu berupa Pendapatan Hibah Pemerintah Pusat Sumatera Utara. Jumlah Pendapatan Daerah yang Sah tahun 2015 adalah sebesar Rp 95.692.437.716,00 yang terdiri dari:

---

<sup>2</sup> *Ibid*, h. 1

- 1) Pendapatan Hibah Rp 73.766.259.795,00
- 2) Pendapatan Lainnya Rp 21.926.177.921,00<sup>3</sup>

Perlakuan akuntansi transaksi lain-lain PAD yang sah adalah:

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Kas Di BUD R/K SKPD.....-LO	XXX	XXX

Sumber: Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua

Akuntansi Pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurangan terhadap pendapatan bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.<sup>4</sup>

Contoh transaksi di BPKAD untuk jurnal umum Pemkab Labuhanbatu:

Pada tanggal 04 Juni 2015 Bendahara Umum Daerah memperoleh pendapatan dari Retribusi pajak hotel sebesar Rp 4.020.000,00. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
01 Juni 2015	Kas di BUD R/K SKPD (Retribusi pajak hotel)	4.020.000,00	4.020.000,00

Sumber: Jurnal Umum Kabupaten Labuhanbatu

## 2. Perlakuan Akuntansi Beban pada Pelaporan Keuangan Kabupaten Labuhanbatu

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang

<sup>3</sup> *Ibid*, h. 1

<sup>4</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015, Catatan atas Laporan Keuangan, h. 68.

mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, dan terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Beban-LO tahun 2015 sebesar Rp 1.075.146.965.357,43 yang terdiri dari:

- a. Beban Pegawai Rp 525.429.778.305,00
- b. Beban Barang Jasa Rp 285.224.628.601,05
- c. Beban Bunga Rp 24.005.836,69
- d. Beban Hibah Rp 53.515.249.138,00
- e. Beban Bantuan Sosial Rp 69.055.000,00
- f. Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp 104.974.985.199,00
- g. Beban Penyisihan Piutang Rp 4.248.613.818,62
- h. Beban Lain-lain Rp 64.037.747.121,07
- i. Beban Transfer Rp 34.089.813.088,00
- j. Defisit Non Operasional lainnya Rp 2.603.300.000,00
- k. Beban Luar Biasa Rp 929.789.250,00<sup>5</sup>

Dari akun beban-beban tersebut maka bentuk perlakuan akuntansinya yaitu sebagai berikut :

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Beban Pegawai Kas BUD	525.429.778.305,00	525.429.778.305,00

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Beban Barang Jasa Kas BUD	285.224.628.601,05	285.224.628.601,05

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Beban Bunga Kas BUD	24.005.836,69	

<sup>5</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015, Laporan Operasional, h. 9.

			24.005.836,69
--	--	--	---------------

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Beban Hibah Kas BUD	53.515.249.138,00	53.515.249.138,00
Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Beban Bantuan Sosial Kas BUD	69.055.000,00	69.055.000,00

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Beban Penyusutan dan Amortisasi Kas BUD	104.974.985.199,00	104.974.985.199,00

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Beban Penyisihan Piutang Kas BUD	4.248.613.818,62	4.248.613.818,62

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Beban Lain-lain Kas BUD	64.037.747.121,07	64.037.747.121,07

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr

	Beban Transfer Kas BUD	34.089.813.088,00	34.089.813.088,00
--	---------------------------	-------------------	-------------------

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Defisit Non Operasional Aset	2.603.300.000,00	2.603.300.000,00

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	Beban Luar Biasa Kas BUD	929.789.250,00	929.789.250,00

Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan dan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan. Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.<sup>6</sup>

Perlakuan akuntansi transaksi beban adalah:

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
	R/K SKPD Kas BUD .....	XXX	XXX

Sumber: Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua

Contoh transaksi di BPKAD untuk jurnal umum Pemkab Labuhanbatu adalah:

Pada tanggal 04 Juni 2015, BUD mengeluarkan uang sebesar Rp 29.450.000,00 untuk pembayaran honor petugas palang pajak mineral bukan logam dan batuan, bulan Mei 2015 Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, jurnalnya yaitu:

<sup>6</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015, Catatan atas Laporan Keuangan, h. 12

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr
09 Juni 2015	R/K SKPD  Kas BUD  (Pembayaran honor petugas palang pajak mineral bukan logam dan batuan, bulan Mei 2015 Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah)	29.450.000	29.450.000

Sumber: Jurnal Umum Kabupaten Labuhanbatu

Jurnal atas transaksi penyediaan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU) dicatat baik oleh sistem akuntansi PPKD.

Jurnal yang dibuat oleh PPKD yaitu :

Pada tanggal 01 Juni 2015 Bendahara Umum Daerah mengeluarkan kas untuk pembayaran Tambahan Uang Persediaan (TU) pada kantor Informasi Penyuluhan Pertanian Kabupaten Labuhanbatu sebesar Rp 183.250.000,00 jurnalnya yaitu :

Tanggal	Keterangan	Dr	Kr
	R/K SKPD	183.250.000,00	
	Kas di BUD		183.250.000,00

Jurnal pada saat Penerimaan SP2D Ganti Uang (GU) :

Pada tanggal 03 Juni 2015 Bendahara Umum Daerah mengeluarkan kas atas pembayaran Ganti Uang (GU) Bakesbang, pol dan linmas kabupaten Labuhanbatu sebesar Rp 214.731.437,00

Jurnal yang dibuat oleh PPKD yaitu :

Tanggal	Keterangan	Dr	Kr
	R/K SKPD	214.731.437,00	
	Kas di BUD		214.731.437,00

Jurnal pada saat penerbitan SP2D di SKPKD untuk pembayaran atas belanja sebagai berikut :

Pada tanggal 05 Juni 2015, BUD melakukan pembayaran atas Belanja Tidak Terduga kepada korban musibah bencana kebakaran didusun Sei Patopis Desa Sei Jawi-jawi Kecamatan Panai Hulu Kabupaten Labuhanbatu sebesar Rp 5.065.000,00 jurnalnya yaitu :

Tanggal	Keterangan	Dr	Kr
	Beban Belanja Tidak Terduga	5.065.000,00	
	Kas di BUD		5.065.000,00

## C. Ringkasan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

### 1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan laporan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan yang menggambarkan perbandingan antara realisasi anggarannya dalam satu periode pelaporan di Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.

Jumlah Pendapatan untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 sebesar Rp 1.013.045.067.460,96, terdiri dari:

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Rp	101.023.216.258,96
b. Pendapatan Transfer	Rp	889.613.886.402,00
c. Lain-lain PAD yang Sah	Rp	22.407.964.800,00

Jumlah Belanja untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 sebesar Rp 985.638.438.552,09 terdiri dari:

a. Belanja Operasi	Rp	799.193.265.987,09
b. Belanja Modal	Rp	185.515.383.315,00
c. Belanja Tak Terduga	Rp	929.789.250,00

Jumlah Transfer untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 sebesar Rp 34.089.813.088,00, terdiri dari:

a. Tansfer Bagi Hasil Pendapatan	Rp	0,00
b. Transfer Bantuan Keuangan	Rp	34.089.813.088,00

Jumlah Pembiayaan untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 sebesar Rp 48.969.209.716,02.<sup>7</sup>

### 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

---

<sup>7</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015: Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Jumlah saldo anggaran lebih akhir per 31 Desember 2015 sebesar Rp 42.286.025.536,89<sup>8</sup>

### 3. Neraca

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal 31 Desember 2015.

Jumlah Aset per 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp 4.659.732.843.851,40 terdiri dari:

a. Aset Lancar	Rp	128.737.507.256,85
b. Investasi Jangka Panjang	Rp	31.970.398.034,00
c. Aset Tetap Netto	Rp	1.983.205.875.495,18
d. Aset Lainnya Netto	Rp	46.859.005.598,06

Jumlah Kewajiban per 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp 44.212.172.096,76 terdiri dari:

a. Utang Pihak Ketiga	Rp	0,00
b. Pendapatan Diterima dimuka	Rp	45.456.451,00
c. Utang Beban	Rp	9.999.913.032,00
d. Utang Jangka Pendek Lainnya	Rp	34.016.323.769,00

Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp 2.146.560.614.287,33.<sup>9</sup>

Jumlah Aset per 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp 2.501.444.360.858,58 terdiri dari:

a. Aset Lancar	Rp	169.793.142.387,72
b. Investasi Jangka Panjang	Rp	35.014.365.191,00
c. Aset Tetap Netto	Rp	2.245.345.990.836,78
d. Aset Lainnya Netto	Rp	51.290.862.443,08

Jumlah Kewajiban per 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp 34.261.877.763,94 yang merupakan Utang Jangka Pendek Rp 34.261.877.763,94

---

<sup>8</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015: Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

<sup>9</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015: Neraca

Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp 2.467.182.483.094,64  
Ringkasan Neraca per 31 Desember 2015 dan 31 Desember 2016 sebagai berikut:

Uraian	31 Desember 2016	31 Desember 2015
<b>Aset</b>		
Aset Lancar	169.793.142.387,72	128.737.507.256,85
Investasi Jangka Panjang	35.014.365.191,00	31.970.398.034,00
Aset Tetap Netto	2.245.345.990.836,78	1.983.205.875.495,18
Aset Lainnya Netto	51.290.862.443,08	46.859.005.598,06
<b>Jumlah Aset</b>	<b>2.501.444.360.858,58</b>	<b>2.190.772.786.384,09</b>
<b>Kewajiban dan Ekuitas</b>		
Kewajiban	34.261.877.763,94	44.212.172.096,76
Ekuitas	2.467.182.483.094,64	2.146.560.614.287,33
<b>Jumlah Kewajiban Dan Ekuitas</b>	<b>2.501.444.360.858,58</b>	<b>2.190.772.786.384,09</b>

Sumber: Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2016: Neraca

#### 4. Laporan Operasional

Laporan Operasional menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya mencakup unsur pendapatan dan beban selama periode 01 Januari – 31 Desember 2015.

Realisasi Pendapatan Tahun 2015 adalah sebesar Rp 1.065.881.924.964,96 Realisasi Beban Tahun 2015 adalah sebesar Rp 1.075.146.965.357,43 Defisit sebelum Pos Luar Biasa sebesar Rp -8.335.251.142,47 dan Beban luar Biasa sebesar Rp 929.789.250,00 sehingga terdapat defisit tahun berjalan bersih sebesar Rp -9.265.040.392,47.<sup>10</sup>

Ringkasan Laporan Operasional Tahun 2015 dapat disajikan sebagai berikut:

Uraian	31 Desember 2016	31 Desember 2015	% Kenaikan (Penurunan )
Pendapatan	1.295.583.536.835,41	1.065.881.924.964,96	21,55%
Beban	1.083.429.544.754,87	1.075.146.965.357,43	0,77%
Defisit Non Operasional	0,00	2.603.300.000,00	(100,00)%
Beban Luar Biasa	1.089.425.000,00	929.789.250,00	17,17%
Surplus/Defisit Tahun Berjalan Bersih	<b>212.153.992.080,54</b>	<b>(9.265.040.392,47)</b>	100,00%

<sup>10</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015: Laporan Operasional

Sumber: Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015: Laporan Operasional

## 5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktifitas operasional, investasi, pembiayaan dan non anggaran. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi tentang posisi keluar masuk arus kas yang bersal dari pendapatan dan kas yang dibayarkan untuk beban. Jumlah arus kas bersih dari aktivitas operasi adalah sebesar Rp 184.346.915.837,57 arus kas bersih dari aktivitas investasi non keuangan sebesar (Rp 185.515.383.315,00) arus kas bersih dari aktivitas pembiayaan sebesar (Rp 526.584.973,54) sehingga terdapat penurunan kas sebesar Rp (1.695.052.450,97)<sup>11</sup>

Ringkasan Laporan Arus Kas Tahun 2015 dan Tahun 2014 dapat disajikan sebagai berikut:

Uraian	31 Desember 2016	31 Desember 2015
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>		
Arus Masuk Kas dari Aktivitas Operasi	1.222.069.859.499,48	968.028.996.892,26
Arus Keluar Kas dari Aktivitas Operasi	857.820.493.121,95	783.682.081.054,69
<b>Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>	<b>364.249.366.377,53</b>	<b>184.346.915.837,57</b>
<b>ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>		
Arus Masuk Kas dari Aktivitas Investasi	0,00	0,00
Arus Keluar Kas dari Aktivitas Investasi	288.133.708.950,00	185.752.328.072,00
<b>Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>	<b>(288.133.708.950,00)</b>	<b>(185.752.328.072,00)</b>
<b>ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>		
Arus Masuk Kas dari Aktivitas Pendanaan	0,00	0,00
Arus Keluar Kas dari Aktivitas Pendanaan	89.640.216,54	289.640.216,54
<b>Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</b>	<b>(89.640.216,54)</b>	<b>(289.640.216,54)</b>
<b>Kenaikan /Penurunan Bersih Kas</b>	<b>76.026.017.210,99</b>	<b>(1.695.052.450,97)</b>
<b>SALDO AKHIR KAS</b>	<b>122.086.554.653,00</b>	<b>42.286.025.536,89</b>

<sup>11</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015: Laporan Arus Kas

Sumber: Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015: Laporan Arus Kas

## **6. Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dan ekuitas akhir.

Jumlah Ekuitas awal sebesar Rp 2.092.260.729.456,33 Defisit-LO sebesar Rp 296.506.354.051,04 Selisih Revaluasi Aset Tetap sebesar Rp (9.265.040.392,47) Koreksi Ekuitas Lainnya sebesar (Rp 63.564.925.223,47) sehingga jumlah Ekuitas untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp 2.146.560.614.287,33.<sup>12</sup>

## **7. Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu menguraikan tentang penjelasan umum tentang Kabupaten Labuhanbatu, dasar hukum, kebijakan akuntansi, ekonomi makro, target kinerja APBD serta penjelasan pos-pos laporan keuangan.

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dalam penyajian Laporan Operasional, pendapatan dan beban diakui berdasarkan basis akrual, yaitu pada saat diperolehnya pendapatan dan dikeluarkannya beban, serta timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan.

Materi Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2015 ini memuat LRA, LapSAL, Neraca, LO, LAK, LPE dan CaLK serta kinerja keuangan.

## **D. Analisis Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu**

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dalam penyusunan Laporan Keuangan, berdasarkan penjelasan Ibu Sarinah selaku Kepala Bidang Akuntansi di kantor BPKAD Pemkab Labuhanbatu pada tanggal 8 Maret 2017, ia menyatakan bahwa :

---

<sup>12</sup> Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015: Laporan Perubahan Ekuitas

Kami memiliki kendala dalam menyajikan laporan keuangan sesuai dengan PP 71 tahun 2010 ini yaitu masih minimnya pengetahuan tentang SAP yang baru ini, berhubung sebagian pegawainya juga bukan berlatar belakang pendidikan ekonomi atau akuntansi, dan juga sistem yang digunakan sudah menggunakan sistem komputer yaitu dengan adanya SIMDA, yang mana terkadang terdapat gangguan jaringan.<sup>13</sup>

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang dimaksud Standar Akuntansi Pemerintah adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintah adalah suatu rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak saat transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

Berdasarkan peraturan tersebut pada laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu telah menerapkan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan SAP Berbasis Akruwal pada Pemerintah Daerah. Penjelasan tersebut didukung dengan pernyataan Kepala Bidang Akuntansi yaitu Ibu Sarina pada tanggal 8 Maret 2017 di kantor BPKAD Kabupaten Labuhanbatu yang menjelaskan bahwa :

Kami telah menerapkan PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dalam Laporan Keuangan Pemkab Labuhanbatu untuk tahun anggaran 2015. Karena memang kami baru bisa merealisasikannya pada tahun 2015 tersebut. Inilah sebagai bukti sudah diterapkannya PP 71 tahun 2010.<sup>14</sup>

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2015 disusun sebagai perwujudan pemenuhan ketentuan dan amanat PP nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan SAP Berbasis Akruwal pada Pemerintah Daerah.

Basis akruwal adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis akruwal adalah Standar Akuntansi Pemerintah yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruwal, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

---

<sup>13</sup> Wawancara dengan Ibu Sarinah Kepala Bidang Akuntansi tanggal 8 Maret 2017

<sup>14</sup> Wawancara dengan Ibu Sarinah Kepala Bidang Akuntansi tanggal 8 Maret 2017

Laporan Realisasi Anggaran yang disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Laporan Operasional yang disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.<sup>15</sup>

Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu telah menggunakan basis akrual untuk mengakui aset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca serta pendapatan dan beban dalam Laporan Operasional dan menggunakan basis kas dalam mengakui pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan PP 71 tahun 2010 dan Permendagri 64 Tahun 2013. Pernyataan tersebut didukung oleh Ibu Sarina dalam penjelasannya:

Di dalam PP 71 tahun 2010 dan Permendagri 64 tahun 2013 ini kan menjelaskan penerapan basis akrual. Jadi kami harus menerapkan basis akrual tersebut, dibuktikan pada laporan keuangan tahun 2015 yang telah menerapkan peraturan tersebut, yang mana basis ini mengakui pendapatan dan beban saat terjadinya transaksi walaupun kas belum dikeluarkan oleh bendahara.<sup>16</sup>

## **E. Pembahasan**

Menurut PP No 71 Tahun 2010 salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan standar akuntansi yang diterima secara umum.

### **1. Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan PP 71 tahun 2010**

Komponen Laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu tahun 2015 sudah sesuai dengan PSAP 01 Paragraf 14 yang menjelaskan bahwa laporan keuangan pokok terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

#### **a. Laporan Realisasi Anggaran**

---

<sup>15</sup> Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013

<sup>16</sup> Wawancara dengan Ibu Sarinah Kepala Bidang Akuntansi tanggal 8 Maret 2017

Laporan Realisasi Anggaran yang disajikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu sudah sesuai dengan PSAP 02, yaitu:

- a. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- b. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan jika dianggap perlu. Informasi berikut nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya, cakupan entitas pelaporan, periode yang dicakup, mata uang pelaporan, dan satuan angka yang digunakan.
- c. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
- f. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

**b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LAPSAL)**

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LAPSAL) yang disajikan oleh Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu sudah sesuai dengan PSAP 01, yaitu:

- a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - 1) Saldo Anggaran Lebih Awal
  - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih
  - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan
  - 4) Koreksi kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya
  - 5) Lain-lain
  - 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir

- b. Disamping itu suatu entitas pelaporan menyajikan secara rinci lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**c. Neraca**

Neraca yang disajikan oleh Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu sudah sesuai dengan PSAP 01, yaitu:

- a. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
- b. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam 12 bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan.
- c. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang pajak dan bukan pajak, persediaan, investasi jangka panjang, aset tetap, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas.
- d. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
  - 1) Kas dicatat sebesar nilai nominal
  - 2) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan
  - 3) Piutang dicatat sebesar nilai nominal
  - 4) Persediaan dicatat sebesar biaya perolehan atau nilai wajar
- e. Investasi Jangka Panjang dicatat sebesar nilai perolehan.
- f. Aset Tetap dicatat sebesar nilai perolehan atau nilai wajar.
- g. Kewajiban diakui jika pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
- h. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.
- i. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal pelaporan.

**d. Laporan Arus Kas**

Laporan Arus Kas yang disajikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu sudah sesuai dengan PSAP 03, yaitu:

- a. laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.
- b. Komponen dari aktivitas operasi terdiri dari arus masuk kas dan arus keluar kas yang terdiri dari pendapatan, belanja dan transfer.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas non anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu berupa penerimaan perhitungan fihak ketiga dan arus keluar kas berupa pengeluaran perhitungan fihak ketiga.

**e. Laporan Operasional**

Laporan Operasional yang disajikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu sudah sesuai dengan PSAP 12, yaitu:

- a. Laporan operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
- b. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan informasi mengenai nama entitas pelaporan, cakupan entitas pelaporan, periode yang dicakup, mata uang pelaporan, dan satuan angka yang digunakan.
- c. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos pendapatan, beban, surplus/defisit dari operasi, kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar bias, pos luar biasa.
- d. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, rincian lebih lanjut disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban, rincian lebih lanjut disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- f. Dalam laporan operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

**f. Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas yang disajikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu sudah sesuai dengan PSAP 01, yaitu:

- a. Laporan perubahan ekuitas menyajikan pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit LO, koreksi-koreksi dan ekuitas akhir.

- b. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

**g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)**

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang disajikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu sudah sesuai dengan PSAP 04, yaitu:

- a. CaLK mengungkapkan hal-hal mengenai informasi umum tentang entitas pelaporan, kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro, ikhtisar pencapaian target keuangan dan hambatan serta kendala yang dihadapi dalam pencapaian target, dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi, dan rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan.
- b. Indikator ekonomi makro yang diungkapkan dalam CaLK berupa Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran. Yang diungkapkan oleh Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dalam CaLK hanya Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, PDRB Perkapita, laju inflasi, dan kebijakan keuangan. Dan paragraf ini belum sepenuhnya sesuai.
- c. Kebijakan akuntansi pada CaLK menjelaskan tentang entitas pelaporan, basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan, dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
- d. CaLK harus menjelaskan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Penjelasan-penjelasan tersebut digunakan untuk melihat bagaimana penerapan Standar Akuntansi Pemerintah yang diterapkan dalam penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Berdasarkan penyajian laporan keuangan pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu sudah menerapkan PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. PP No. 71 tahun 2010 yang didukung dengan disahkannya Permendagri No. 64 Tahun 2013 tentang Penyajian Laporan Keuangan Berbasis Akrua, maka transaksi akan dicatat ke dalam 2 jenis jurnal, yaitu:

- a. Jurnal Finansial untuk mencatat kegiatan yang berpengaruh kepada akun belanja, rekening kas pejabat pengelola keuangan daerah dan kas dibendahara pengeluaran yang akan menghasilkan laporan realisasi anggaran.
- b. Jurnal anggaran untuk mencatat seluruh kegiatan operasional yang berpengaruh pada akun beban yang akan menghasilkan laporan operasional.

Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 Kabupaten Labuhanbatu sudah menyajikan 7 laporan keuangan yang terdiri dari:

- a. Laporan Realisasi Anggaran
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- c. Neraca
- d. Laporan Operasional
- e. Laporan Perubahan Ekuitas
- f. Laporan Arus Kas
- g. Catatan atas Laporan Keuangan

Fenomena yang berhubungan dengan laporan keuangan Kabupaten Labuhanbatu, dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Keuangan, BPK menyatakan untuk daerah Kabupaten Labuhanbatu untuk Tahun Anggaran 2012 atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) mendapatkan opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) selama 2 tahun berturut-turut. Alasan memberikan pendapat tersebut dikarenakan terdapat temuan permasalahan-permasalahan yang merupakan bagian dari kelemahan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Pengelolaan aset, yang mengakibatkan sejumlah aset tetap tidak memiliki bukti kepemilikan dan juga tidak dapat ditelusuri karena informasi tidak lengkap. Belum memadai dan tidak menerapkan kapitalisasi penataan aset yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang ditetapkan.

Temuan-temuan lain yang didapatkan yang berkaitan, bahwa Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu memiliki proyek program penataan pedagang makanan di lapangan Ika Bina Rantauprapat. Nilai kontrak proyek milik Dinas itu sebesar Rp 176 juta. Tapi fakta yang ada kontrak proyek tersebut mencapai Rp 398 juta dari data yang ada di buku LHP milik BPK. Selain proyek penetapan pedagang itu, ditemukan pula indikasi kejanggalan lain proyek pembangunan kios produk unggulan daerah di Jalan By Pass. Disini, data nilai kontrak pada buku ke III LHP milik BPK, disebut proyek itu bernilai kontrak Rp 199 juta. Proyek yang terdaftar milik DCKTR Labuhanbatu tersebut mengalami keterlambatan penyelesaian kerja selama 24 hari kerja. Tapi, fakta di lapangan

berbeda. Proyek itu memiliki pagu anggaran Rp 722 juta. Dan justru sebenarnya dialihkan untuk pembangunan fisik ruang tahanan baru dan gapura di PN Rantauprapat.<sup>17</sup>

Penemuan lain yang ditemukan yaitu terdapat temuan Anggaran Belanja pegawai di Dinas Pendidikan, bahwa pengelola anggaran belanja pegawai untuk pembayaran Tunjangan Profesi Guru (TPG) dan Tambahan Penghasilan (Tamsil) diragukan kebenarannya. Pasalnya, dalam penyaluran TPG dan Tamsil pada Tahun Anggaran (TA) 2015 terjadi kelebihan pembayaran senilai Rp 153.582.800.<sup>18</sup>

Data hasil pemeriksaan BPK Perwakilan Sumatera Utara atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Labuhanbatu dari tahun 2011-2015 disajikan dalam tabel dibawah ini :

**Tabel IV.1**  
**Perkembangan Opini LKPD Tahun 2011 s.d 2015**

<b>LKPD (Tahun)</b>	<b>Opini</b>
2012	WDP
2013	WDP
2014	WTP
2015	WDP
2016	WDP

\*) Hasil Pemeriksaan LKPD Kabupaten Labuhanbatu

Dari tabel tersebut yang menyajikan hasil pemeriksaan laporan keuangan Kabupaten Labuhanbatu dari Tahun Anggaran 2012 sampai dengan 2016 terlihat bahwa PBK telah memberikan opini Wajar Dengan Pengecualian dari tahun 2012 sampai dengan 2013 dan memberikan opini Wajar Tanpa Pengecualian pada Tahun Anggaran 2014 dan kembali memberikan opini Wajar Dengan Pengecualian pada Tahun Anggaran 2015 dan pada tahun 2016. Dari hal tersebut bahwa terjadi penurunan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah dari tahun 2014 hingga tahun 2016.

---

<sup>17</sup><http://www.sumutberita.com/2014/09/05/audit-ulang-lkpd-pemkab-labuhan-batu/>. Diakses pada tanggal 15 Februari 2017. Pukul 15.30 WIB.

<sup>18</sup><http://www.sumut24.net/index.php/component/k2/item/190-anggaran-belanja-disdik-labuhanbatu-diragukan>. diakses pada tanggal 20 Februari 2017. Pukul 10.00 WIB.

Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang telah diberikan diatas dan berdasarkan hasil dari pemeriksaan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu oleh BPK perwakilan wilayah Sumatera Utara, maka dapat dikatakan bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu belum seluruhnya memenuhi kriteria Laporan Keuangan yang berkualitas. Mengingat laporan keuangan yang berkualitas merupakan wujud pertanggungjawaban pengelola keuangan publik dan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang berisi salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan standar akuntansi yang diterima secara umum.

Laporan keuangan pemerintah daerah Kabupaten Labuhanbatu merupakan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan atas kegiatan ekonomi pemerintah daerah yang harus disajikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan didukung dengan disahkannya Permendagri No. 64 Tahun 2013 tentang Penyajian Laporan Keuangan Berbasis Akrual. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu yang diterapkan pada laporan keuangan yang dihasilkan oleh Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu akan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan yang dihasilkan. Mengingat PP No.71 tahun 2010 merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah.