

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH PADA BADAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG
KOTA BANDA ACEH**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan
Memenuhi Syarat-Syarat Guna Memperoleh
Gelara Sarjana Ekonomi**

Oleh

FITRIA HANDAYANI
NPM: 1802110004



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH
BANDA ACEH
2022**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH
FAKULTAS EKONOMI

JALAN MUHAMMADIYAH NO. 91 BATHOH LUENG BATA
TELEPON (0651) 21023 FAX. 21023 – 34092
BANDA ACEH 23245

Jurusan : Akuntansi
Program : Sarjana S-1

Banda Aceh, 7 Maret 2022

TANDA PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini, kami menyatakan telah menyetujui/mengesahkan skripsi saudara:

FITRIA HANDAYANI
NPM : 1802110004

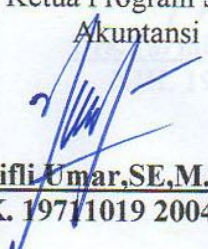
Dengan judul:

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH PADA BADAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KOTA BANDA ACEH**

Yang diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.

Menyetujui / Mengesahkan :

Ketua Program Studi
Akuntansi


Zulkifli Umar, SE, M.Si, Ak.CA
NIK. 19711019 200405 1 001

Pembimbing I


Maidar, SE, M.Si
NIK. 19801231 200802 2 001

Pembimbing II


Surna Lastri, SE, M.Si
NIK. 19740221 200801 2 001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi


Drs. Tarnizi Gadeng, SE., M.Si., MM
NIK: 19700408 199401 1 001



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH
FAKULTAS EKONOMI

JALAN MUHAMMADIYAH NO. 91 BATHOH LUENG BATA
TELEPON (0651) 21023 FAX. 21023 – 34092
BANDA ACEH 23245

Jurusan : Akuntansi
Program : Sarjana S-1

Banda Aceh, 7 Maret 2022

TANDA PERSETUJUAN KOMISI UJIAN SKRIPSI

Dengan ini, kami menyatakan telah menyetujui/mengesahkan skripsi saudara:

FITRIA HANDAYANI
NPM : 1802110004

Dengan judul:

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH PADA BADAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KOTA BANDA ACEH**

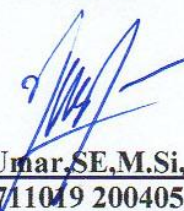
Yang telah dipertahankan di depan Komisi Ujian, pada tanggal 05 Maret 2022

Menyetujui / Mengesahkan :
Komisi Ujian


Ketua

Drs. Tarmizi Gadeng, SE, M.Si, MM
NIK. 19700408 199401 1 001

Sekretaris


Zulkifli Umar, SE, M.Si, Ak.CA
NIK. 19711019 200405 1 001

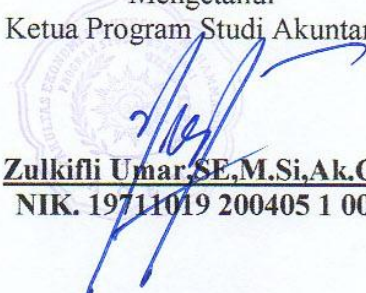
Anggota


Mardar, SE, M.Si
NIK. 19801231 200802 2 001

Anggota


Surna Lastri, SE, M.Si
NIK. 19740221 200801 2 001

Mengetahui
Ketua Program Studi Akuntansi


Zulkifli Umar, SE, M.Si, Ak.CA
NIK. 19711019 200405 1 001

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

"SAYA YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI MENYATAKAN BAHWA SKRIPSI INI TELAH DITULIS DENGAN SESUNGGUH-SUNGGUHNYA DAN TIDAK ADA BAGIAN YANG MERUPAKAN PENJIPLAKAN KARYA ORANG LAIN DI PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH, APABILA DI KEMUDIAN HARI TERBUKTI BAHWA PERNYATAAN INI TIDAK BENAR MAKA SAYA SANGGUP MENERIMA HUKUMAN/SANKSI SESUAI PERATURAN YANG BERLAKU"

Banda Aceh, 7 Maret 2022

Yang Menyatakan



Fitria Handayani

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademik Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Fitria Handayani
NPM : 1802110004
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh **Hak Bebas Royalty Non Eklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMpong KOTA BANDA ACEH

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan) dengan Hak Royalty Non-Eksklusif ini Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 7 Maret 2022

Yang Menyatakan,




Fitria Handayani

KATA PENGANTAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, hidayah, kekuatan dan kesehatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Analisis Sistem Akuntansi Keuangan Daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh”**. Selanjutnya salawat dan salam kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa syiar islam di atas muka bumi ini.

Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis telah berusaha semaksimal mungkin sesuai dengan kemampuan dan pengalaman yang penulis miliki. Namun penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dalam isi maupun teknis penulisannya. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan adanya pandangan pikiran, berupa kritik dan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan penulisan ini. Pada kesempatan ini, perkenalkan penulis mengucapkan ribuan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Alm. Ayahanda Muhadi dan Ibunda Sriyati tercinta yang telah mendidik, membesarkan, serta mencurahkan kasih sayangnya kepada penulis guna tercapainya cita-cita dan terima kasih juga kepada saudara penulis yang telah memberikan dukungan serta kasih sayang.
2. Ayahanda Mertua Anwar Ilyas dan Ibunda Mertua Cut Nurlina Sari yang telah mendukung serta mencurahkan kasih sayangnya kepada penulis guna tercapainya cita-cita.

3. Bapak Drs. Tarmizi Gadeng, SE, M.Si, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh
4. Bapak Zulkifli Umar, SE, M.Si, Ak, CA selaku ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh
5. Ibu Maidar, SE, M.Si selaku pembimbing pertama penulis Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
6. Ibu Surna Lastri, SE, M.Si selaku pembimbing kedua penulis Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
7. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Muhammadiyah khususnya staf pengajar pada Jurusan Akuntansi yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
8. Kepada suami tercinta Khairullah dan anak-anak M. Zhafran Alfarishi dan Aisyah Putri Khairani yang selalu jadi *support system* terbaik dalam menyelesaikan pendidikan ini.
9. Kepada saudara/i kandung Fahrudin al-qadri, Ema setiawati, Ana mariana dan Ernawati serta saudara/i ipar Linda Nora, Syahleni dan Zikri Fuad yang senantiasa membantu dalam kekuatan mental dan finansial.
10. kepada Sahabat tercinta Ega Fitriana, Nurul Azmi, Nur Rahma Ulfa, Difki Irwansyah, Rival Fauzi, Reza Fahlevi, dan Fajar Siddiq, dengan penuh kesabaran, perhatian, dan pengorbanan membantu peneliti demi terselesaikan skripsi ini.
11. *Last but not least, I wanna thank me, for believing in me, for doing all this hard word, for having no days off, for never quitting, for just being me at all times.*

Akhirnya kepada Allah SWT kita berserah diri, karena segala sesuatu tidak akan terjadi jika bukan atas kehendaknya.

Banda Aceh, Februari 2022

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR SINGKATAN	ix
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Rumusan Masalah Penelitian	5
1.3. Tujuan Penelitian	5
1.4. Manfaat Penelitian	5
1.5. Ruang Lingkup Penelitian.....	6
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	7
2.1. Landasan Teoritis.....	7
2.1.1 Definisi Sistem.....	7
2.1.2 Definisi Sistem Akuntansi	7
2.1.3 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah	8
2.1.4 Kedudukan Akuntansi Keuangan Daerah.....	11
2.1.5 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah	12
2.1.6 Kebijakan Sistem Keuangan Daerah	14
2.1.7 Prosedur Sistem Akuntansi Keuangan Daerah	14
2.1.7.1 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas.....	15
2.1.7.2 Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas	17
2.1.7.3 Prosedur Akuntansi Selain Kas.....	19
2.1.7.4 Prosedur Akuntansi Aset.....	21
2.2 Penelitian Sebelumnya	23
2.3 Kerangka Pemikiran.....	26
BAB III METODE PENELITIAN	28
3.1 Desain Penelitian.....	28
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	28
3.2.1 Lokasi Penelitian	28
3.2.2 Waktu Penelitian	29
3.3 Sumber Data.....	29
3.4 Teknik Pengumpulan Data	30
3.5 Teknik Analisis Data.....	31

BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1.	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	33
4.1.1	Profil Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh	33
4.1.2	Visi dan Misi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh	35
4.1.3	Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh	35
4.1.4	Tugas Pokok Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh	36
4.2.	Hasil Penelitian Sistem Akuntansi Keuangan Daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banda Aceh	37
4.3.	Pembahasan	55
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1.	Kesimpulan	57
5.2.	Saran	57
DAFTAR KEPUSTAKAAN		58

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	25

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.....	9
Gambar 2.2 Kedudukan Akuntansi Publik dan Keuangan Daerah	27
Gambar 2.3 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah	12
Gambar 2.4 Kerangka Pemikiran	27
Gambar 4.1 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah BPMG Kota Banda.....	38

DAFTAR SINGKATAN

APBD	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBK	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota
APBN	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
BLUD	: Badan Layanan Usaha Daerah
BPK	: Badan Pemeriksa Keuangan
BPMG	: Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong
BUD	: Bendahara Umum Daerah
DPA-SKPD	: Dokumen Pelaksana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah
DPRD	: Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
DPRK	: Dewan Perwakilan Rakyat Kota
KUA	: Kebijakan Umum APBD
PPAS	: Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara
PPKD	: Pelaksana Pengelolaan Keuangan Daerah
PPK-SKPD	: Pejabat Penatausahaan Keuangan-Satuan Kerja Perangkat Daerah
RAPBD	: Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
RKA-SKPD	: Rencana Kerja dan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah
RKPD	: Rencana Kerja Perangkat Daerah
RPJMD	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah
SAKD	: Sistem Akuntansi Keuangan Daerah
SAP	: Sistem Akuntansi Pemerintah
SIPKD	: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah
SKPD	: Satuan Kerja Perangkat Daerah
SKPKD	: Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah
SP2D	: Surat Perintah Pencairan Dana
SPJ	: Surat Pertanggungjawaban

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH PADA BADAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG
KOTA BANDA ACEH**

**FITRIA HANDAYANI
1802110004**

Pembimbing I : Maidar, SE, M.Si

Pembimbing II : Surna Lastri, SE, M.Si

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem akuntansi keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan sistem akuntansi keuangan daerah berdasarkan pengelolaan keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh sudah dilaksanakan sesuai dengan peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 pada pasal 120 sampai dengan pasal 125 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah. Sedangkan laporan keuangan diperiksa sesuai dengan undang-undang nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

Kata Kunci: *Sistem Akuntansi Keuangan Daerah*

**ANALYSIS OF REGIONAL FINANCIAL ACCOUNTING SYSTEM IN
COMMUNITY EMPOWERMENT AGENCY AND GAMPONG
BANDA ACEH CITY**

**FITRIA HANDAYANI
1802110004**

Advisor I : Maidar, SE, M.Si

Advisor II : Surna Lastri, SE, M.Si

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine the regional financial accounting system at the Community Empowerment Agency and Gampong City of Banda Aceh. This study uses a qualitative descriptive method. The results show that the regional financial accounting system based on regional financial management at the Banda Aceh City Community and Gampong Empowerment Agency has been implemented in accordance with the Minister of Home Affairs Regulation Number 13 of 2006 concerning Regional Financial Management Guidelines, Government Regulation Number 12 of 2019 in Articles 120 to Articles 125 concerning Regional Financial Management, and Banda Aceh City Qanun Number 1 of 2007 concerning Principles of Regional Financial Management. Meanwhile, the financial statements are audited in accordance with law number 15 of 2004 concerning audits of state financial management and responsibility.

Keywords: Regional Financial Accounting System

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Reformasi keuangan negara ditujukan untuk meningkatkan kualitas dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara yang akuntabel dan transparan yang hasilnya digunakan untuk kemakmuran rakyat. Reformasi tata kelola keuangan negara/daerah secara ideal tidak hanya mencakup reformasi akuntansi keuangannya. Namun demikian, reformasi akuntansi sektor publik merupakan suatu yang sangat fundamental khususnya bagi pengelolaan keuangan daerah (Nur,2014 : 5).

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa sistem keuangan diatur oleh peraturan kepala daerah, dan provinsi Aceh mengeluarkan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 106 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Aceh serta Qanun Aceh Nomor 1 tahun 2007 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, hal ini dilakukan agar keuangan Aceh dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

Akuntansi keuangan daerah merupakan suatu proses identifikasi, pengukuran, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu daerah (Provinsi, kabupaten, Kota) yang dijadikan sebagai informasi dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan (Halim, 2007:35). Output akuntansi keuangan daerah dimulai dari melakukan proses indifikasi kemudian

dilanjutkan dengan pengukuran transaksi ekonomi dengan satuan uang yaitu setiap transaksi yang terjadi harus dinyatakan dalam nilai mata uang yang berlaku (rupiah). Selanjutnya melakukan pencatatan transaksi serta pengolahan data menjadi sebuah informasi yang diperlukan. Informasi itulah yang kemudian disusun menjadi sebuah laporan pemerintah daerah.

Sistem akuntansi pemerintah daerah merupakan serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan, dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Salah satu tujuan akuntansi keuangan daerah adalah menyediakan informasi keuangan yang lengkap, cermat dan akurat sehingga dapat menyajikan laporan keuangan yang handal, dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi pelaksanaan keuangan masa lalu dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak eksternal pemerintah daerah untuk masa yang akan datang (Nordiawan dkk, 2010:201).

Untuk memenuhi tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas pemerintah daerah. Laporan keuangan pemerintah daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBD harus disusun atau dihasilkan dari sebuah sistem akuntansi pemerintah daerah yang handal, yang bisa dikerjakan secara manual ataupun menggunakan aplikasi komputer. Namun mengingat sumber daya manusia yang masih sangat minim yang berspesialisasi di bidang akuntansi khususnya akuntansi keuangan sektor

publik maka akan lebih tepat jika menggunakan sistem aplikasi komputer yang komprehensif dan sudah teruji.

Komponen laporan keuangan yang harus disajikan oleh pemerintah daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan adalah laporan realisasi anggaran (LRA), laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan (Anisa, 2020).

Pelaporan keuangan yang berkualitas akan dapat menghasilkan output berupa informasi keuangan yang berguna bagi pengambilan keputusan. Pelaporan keuangan seperti ini dapat dicapai apabila memenuhi karakteristik kualitatif informasi keuangan. Untuk itu pemerintah daerah memerlukan sistem informasi akuntansi keuangan yang dapat memberikan informasi keuangan secara lebih komprehensif. Sistem informasi pengelolaan keuangan daerah adalah aplikasi terpadu yang dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah yang digunakan meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada ases efesiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel (Elsye, 2016:24)

Penggunaan sistem informasi keuangan daerah (SIPKD) dalam pemerintah daerah yang tidak sesuai akan menimbulkan masalah yang kompleks bagi para penggunanya. Layaknya sebuah sistem informasi yang terdiri dari beberapa elemen yang lengkap dan saling berkaitan untuk menghasilkan informasi, keberadaan semua elemen dalam suatu sistem sangat penting, kelemahan salah satu elemen saja mengakibatkan sistem tersebut menjadi cacat dan tidak berfungsi

dengan baik sehingga mengakibatkan ketidakwajaran, kekeliruan salah saji dalam suatu informasi (Sujarweni, 2015: 9).

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga adat menyebutkan bahwa Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong mempunyai tugas yaitu merumuskan sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pemberdayaan masyarakat dan Gampong berdasarkan azas ekonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan survey awal yang penulis lakukan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong (BPMG) Kota Banda Aceh bahwa sistem akuntansi keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong (BPMG) Kota Banda Aceh sudah dilakukan, namun tidak semuanya dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku namun ada beberapa kendala yang terjadi saat pemrosesan laporan keuangan seperti Pergantian Regulasi Daerah selama Covid -19 sehingga pada awal perencanaan dana yang sudah ditetapkan terpaksa harus dibagi untuk dana Covid-19 dan aplikasi sistem keuangan yang berubah-ubah sehingga sumber daya manusia yang ada banyak yang belum mengerti dengan aplikasi yang ditetapkan pemerintah.

Berdasarkan fenomena dan latar belakang penelitian sebelumnya, maka penulis tertarik untuk mengadakan suatu penelitian dalam bentuk skripsi dengan judul **“Analisis Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka penulis membuat perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem akuntansi keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem akuntansi keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini, yaitu :

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi perkembangan Ilmu dan menambah bahan bacaan bagi peneliti mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.

2. Manfaat Praktisi

- a) Bagi penulis, dapat menambah pengetahuan peneliti mengenai Sistem Akuntansi Keuangan Daerah di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan gampong, selain itu hal ini juga merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian studi.
- b) Bagi pemerintah, sebagai masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam penyempurnaan Sistem Akuntansi.

- c) Bagi akademis, dapat digunakan sebagai bahan kajian bagi para akademis dan ilmuan diperguruan tinggi dan lembaga lainnya untuk kepentingan penelitian.

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah, maka ruang lingkup penelitian ini dibatasi pada sistem akuntansi keuangan daerah. Sedangkan objek penelitian ini hanya dilakukan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh.

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

2.1 Landasan Teoritis

2.1.1 Definisi Sistem

Menurut Mulyadi (2016:4) “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok persediaan. Sistem merupakan kumpulan dari prosedur yang saling kait mengait dan berinteraksi secara teratur untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Romney dan Steinbart (2018:26) menjelaskan bahwa sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Pada dasarnya sesuatu dapat disebut sistem apabila memiliki bagian-bagian saling berinteraksi dengan maksud untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Bagian-bagian ini disebut subsistem, atau disebut juga prosedur. Agar sistem dapat berfungsi secara efektif dan efisien, subsistem-subsistem tersebut harus saling berinteraksi antara satu dengan yang lain nya. Interaksi secara efektif dan efisien dapat terjadi melalui komunikasi informasi yang relevan antar subsistem.

2.1.2 Definisi Sistem Akuntansi

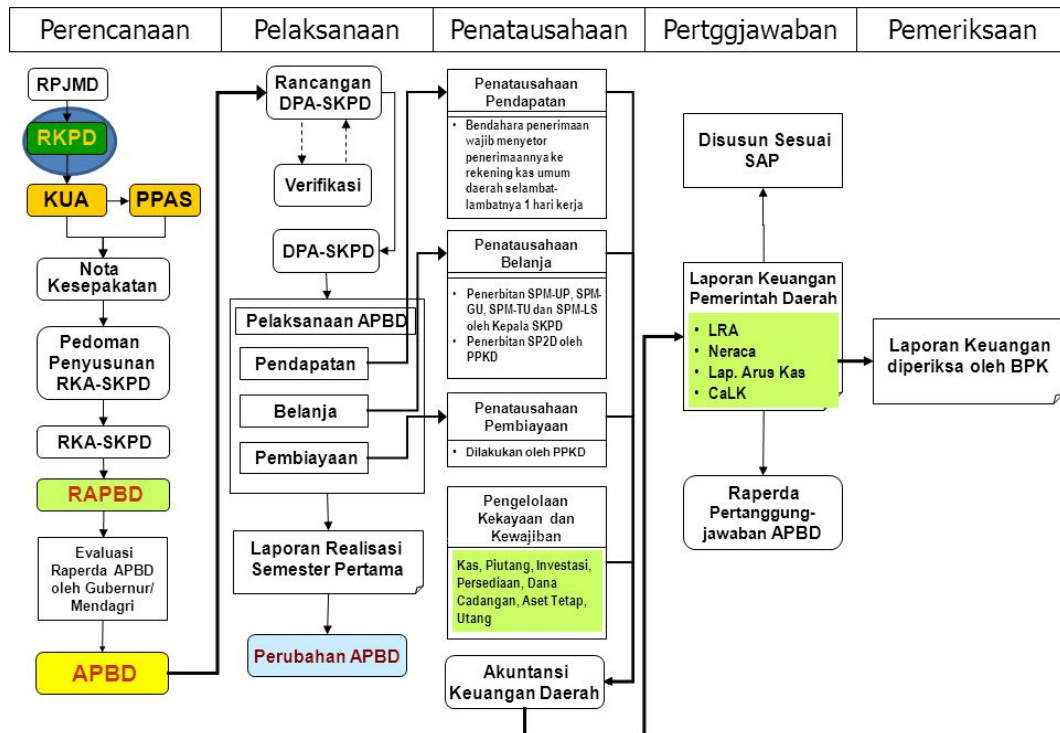
Menurut Mulyadi (2016:3) “Sistem Akuntansi adalah organisasi folmulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan”. Akuntansi menyediakan informasi yang kuantitatif yang bersifat keuangan dengan demikian output akuntansi adalah informasi keuangan dan informasi keuangan tersebut lebih dikenal dalam bentuk laporan keuangan (Hery,2015:1).

2.1.3 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mencabut Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578). Pertimbangan penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah adalah untuk melaksanakan ketentuan pasal 293 dan pasal 330 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, perlu menetapkan peraturan pemerintah tentang pengelolaan Keuangan Daerah.

Menurut Rasdianto (2015:5) menyatakan bahwa Sistem Akuntansi Keuangan Daerah adalah serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Indikator Kinerja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sudah dimasukkan dalam format Rencana Kerja dan Anggaran, namun dalam proses pembahasan anggaran yang terjadi selama ini di pemerintahan Daerah lebih fokus pada jumlah uang yang dikeluarkan dibanding Keluaran (*output*) dan Hasil (*outcome*) yang akan dicapai (Halim, 2007:15) .

Berikut merupakan gambar sistem akuntansi keuangan daerah :



Gambar 2.1 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Sumber : BPMG Kota Banda Aceh, 2022

Berdasarkan gambar 2.1 dapat dijelaskan bahwa sistem akuntansi keuangan daerah meliputi perencanaan-penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pemeriksaan. Kegiatan pertama dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dimulai dari menyusun RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) yang merupakan penjabaran dari RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Pusat. Berdasarkan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2007 tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah Kota Banda Aceh bahwa fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah

menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan. Kemudian disusun pelaksanaan anggaran yang terdiri dari pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah satu semester, pemerintah daerah Menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 bulan berikutnya. Laporan tersebut kemudian disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya pada akhir bulan juli tahun anggaran yang bersangkutan. Dalam pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah daerah maka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD harus disusun sesuai dengan kebijakan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP) baik dilakukan secara manual maupun aplikasi komputer. Dan hal terakhir dalam sistem akuntansi keuangan daerah adalah pemeriksaan laporan keuangan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan undang-undang no 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

Menurut Nurlan (2008:28) menyatakan bahwa tujuan SAKD adalah :

1. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas perintah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
2. Manajerial
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pemerintah dalam periode pelaporan, sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aktiva, kewajiban dan entitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

3. Pengawasan

Akuntansi pemerintahan harus memungkinkan terselenggaranya pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional secara efektif dan efisien.

2.1.4 Kedudukan Akuntansi Keuangan Daerah

Menurut Erlina (2013:2) mengemukakan bahwa akuntansi terdiri dari 2 bidang utama, yaitu :

- a) Akuntansi Komersial Perusahaan Dalam akuntansi komersial, data akuntansi digunakan untuk memberikan informasi keuangan kepada manajemen, pemilik modal, penanaman modal, kreditor, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan penetapan pajak. Akuntansi komersial perusahaan adalah akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada entitas bisnis (perusahaan) yang mencari keuntungan atau laba.
- b) Akuntansi Sektor Publik adalah yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada organisasi non profit atau nirlaba. Laporan yang disajikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan sektor publik atau lebih dikenal dengan standar akuntansi pemerintahan.

Akuntansi sektor publik dibagi atas :

1. Akuntansi Pemerintah Akuntansi digunakan untuk memberi informasi mengenai transaksi ekonomi dan keuangan pemerintah kepada pihak eksekutif, legislatif, yudikatif, dan masyarakat. Akuntansi pemerintah dibedakan atas akuntansi pemerintah pusat dan akuntansi pemerintah daerah. Akuntansi pemerintah daerah terdiri dari akuntansi pemerintahan provinsi dan akuntansi pemerintah kabupaten / kota.
2. Akuntansi Sosial yang merupakan bidang akuntansi khusus untuk diterapkan pada lembaga dalam artian makro yang melayani perekonomian nasional. Akuntansi sosial ini adalah akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada organisasi nonprofit atau nirlaba.

Berikut merupakan gambar kedudukan akuntansi publik dan keuangan daerah :



Gambar 2.2 Kedudukan Akuntansi Publik dan Keuangan Daerah

Dari gambar diatas, terlihat jelas bahwa posisi dan kedudukan dari akuntansi publik. Secara umum akuntansi terbagi menjadi 2, yaitu akuntansi komersil dan akuntansi sektor publik. Sektor publik sendiri terdiri dari akuntansi pemerintah dan sosial. Dan di akhir, akuntansi pemerintah dibagi menjadi akuntansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah (Kabupaten/kota).

2.1.5 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah

Berikut merupakan siklus akuntansi keuangan daerah menurut Peraturan pemerintah nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah :



Gambar 2.3 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah

Pada dasarnya siklus akuntansi keuangan daerah mengikuti siklus akuntansi pada umumnya. Perbedaan yang ada adalah pada proses penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Setelah penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian, dapat disusun laporan perhitungan APBD. Namun demikian, untuk lebih mempermudah penyusunan laporan keuangan yakni laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan neraca, biasanya terlebih dahulu dilakukan proses tutup buku dengan membuat jurnal penutup. Kemudian, setelah jurnal penutup ini di *posting*, barulah disusun ketiga laporan dimaksud.

Dalam setiap pencatatan transaksi harus disertakan dengan dokumen-dokumen dan bukti transaksi yang sah kemudian dimasukkan ke jurnal dan buku besar pembantu. Bukti transaksi dikategorikan menjadi tiga, yaitu bukti penerimaan kas, bukti pengeluaran kas dan bukti memorial yang kemudian dimasukkan ke jurnal umum. Untuk mempermudah penyusunan laporan-laporan akuntansi tersebut, dapat pula menggunakan aplikasi pencatatan keuangan.

Peraturan Gubernur Aceh Nomor 106 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Sistem dan Prosedur pengelolaan keuangan Aceh merupakan informasi minimal yang dapat digunakan sebagai salah satu pedoman bagi Pemerintah Aceh yang substansinya tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan kondisi daerah. Pedoman ini merupakan dokumen yang dinamis (*Life document*) artinya akan senantiasa diperbaharui (*Up date*). Pemerintah Aceh merupakan unsur penyelenggara pemerintah Aceh yang terdiri atas Gubernur dan perangkat daerah Aceh. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat DPA-SKPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah yang menjelaskan bahwa pemerintah daerah adalah walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah. Pejabat pengelolaan keuangan daerah yang disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah. Pengelolaan keuangan daerah yang diatur

dalam Qanun ini meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, azas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah, dan pengelolaan keuangan BLUD.

2.1.6 Kebijakan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Kebijakan dari System Akuntansi Keuangan Daerah menurut Permendagri No.13 tahun 2006 Pasal 239 terdiri dari :

1. Pengakuan Akuntansi
Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) memberikan rambu-rambu bagi pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan yang berkualitas. SAP tidak menentukan satu kebijakan yang harus dianut oleh pemerintah daerah, melainkan memberikan kelonggaran bagi pemerintah daerah untuk berkreasi dalam merancang system akuntansi yang sesuai dengan karakteristik keuangan di masing-masing daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu membuat kebijakan akuntansi yang berisi system dan prosedur yang telah dipilih oleh pemerintah daerah dalam rangka menyajikan laporan keuangan. Dengan kata lain, kebijakan akuntansi ini bisa bervariasi antar daerah. Poin penting dari kebijakan akuntansi ini berisi pengakuan, pengukuran dan penyajian. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan kapan suatu transaksi harus dicatat dalam jurnal. Pengakuan atas transaksi akuntansi terbagi menjadi 2 basis, yaitu Basis kas dan basis Akrua
2. Pengukuran Akuntansi
Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Jadi dapat disimpulkan pengukuran adalah apakah suatu transaksi atau kejadian akan diukur dengan menggunakan nilai historis (nilai jual-beli ketika transaksi itu dilakukan) atau menggunakan nilai pasar (yang didasarkan pada harga pasar yang berlaku). Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya tentu saja setelah dikompensasikan dengan pengeluaran. Akuntansi pengeluaran diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi untuk melaksanakan aktivitas seperti belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.

3. Penyajian Akuntansi

Ikhtisar-ikhtisar atas kebijakan dan pelaksanaan akuntansi kemudian dimuat dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dan Laporan Realisasi Anggaran. Laporan keuangan yang dibuat oleh berbagai dinas atau instansi pemerintah daerah lalu disampaikan kepada kepala pemerintah daerah setempat dan diaudit oleh pemeriksa ekstern atau Badan Pengawas Keuangan (BPK) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.7 Prosedur Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa sistem akuntansi pemerintah daerah meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan dan peringkasan atas transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Untuk menyelenggarakan akuntansi pemerintah daerah, kepala daerah menetapkan sistem akuntansi pemerintah daerah dengan mengacu pada peraturan daerah tentang pokok-pokok keuangan daerah, disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern dan standar akuntansi pemerintahan.

Menurut Halim (2014:43) dalam sistem akuntansi pemerintahan ditetapkan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan daerah. Sistem akuntansi pemerintahan daerah dilaksanakan oleh pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) dan sistem akuntansi satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dilaksanakan oleh pejabat penatausahaan keuangan (PPK)-SKPD. Menurut Halim (2014:45) sistem akuntansi pemerintah daerah secara garis besar terdiri dari empat prosedur, yaitu : Prosedur akuntansi penerimaan kas, Prosedur akuntansi Pengeluaran Kas, Prosedur akuntansi selain kas dan Prosedur akuntansi aset.

2.1.7.1 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Halim (2014:45) prosedur akuntansi penerimaan kas adalah meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas pada SKPD dan/atau SKPKD.

1. Fungsi terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada pejabat penatausahaan keuangan SKPD (PPK-SKPD). Sedangkan, pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD dan/atau SKPKD adalah sebagai berikut.

- a) Surat ketetapan Pajak daerah (SKP-Daerah), digunakan untuk menetapkan pajak daerah atas wajib pajak yang dibuat oleh PPKD.
- b) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), digunakan untuk menetapkan retribusi daerah atas wajib retribusi yang dibuat oleh pengguna anggaran.
- c) Surat Tanda Bukti Penerimaan (STBP), digunakan untuk mencatat setiap penerimaan pembayaran dari pihak ketiga yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan.
- d) Surat Tanda Setoran (STS), digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan dari SKPD.
- e) Bukti transfer, merupakan dokumen atau bukti atas transfer penerimaan daerah.
- f) Nota kredit bank, dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang masuk ke transaksi kas.
- g) Buku jurnal penerimaan kas, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan penerimaan kas.
- h) Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mem-*posting* semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal penerimaan kas ke buku besar setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban.
- i) Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap transaksi yang dianggap perlu.

3. Laporan yang dihasilkan

Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD terdiri atas berikut.

- a) Laporan realisasi anggaran (LRA)
- b) Neraca

- c) Laporan operasional
 - d) Laporan perubahan ekuitas
 - e) Catatan atas laporan keuangan (CaLK)
- Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPKD terdiri atas berikut ini.
- a) Laporan realisasi anggaran (LRA)
 - b) Laporan perubahan saldo anggaran lebih
 - c) Neraca
 - d) Laporan operasional
 - e) Laporan perubahan ekuitas
 - f) Laporan arus kas
 - g) Catatan atas laporan keuangan (CaLK)

4. Uraian prosedur

- a) Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD. Sedangkan, pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.
- b) Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas melakukan pencatatan ke dalam jurnal penerimaan kas, disertai rekening-lawan asal penerimaan kas tersebut.
- c) Bukti transaksi penerimaan kas mencakup antara lain :
 - 1) Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP)
 - 2) Surat Tanda Setoran (STS)
 - 3) Bukti transfer
 - 4) Nota kredit
 - 5) Bukti penerimaan lainnya
- d) Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD secara periodik atau berkala melakukan *posting* ke buku besar.
- e) Jika dianggap perlu, fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD dapat membuat buku besar pembantu yang berfungsi sebagai rincian buku besar dan berlaku sebagai kontrol.
- f) Pencatatan kedalam jurnal penerimaan kas, buku besar, dan buku besar pembantu dilaksanakan oleh fungsi akuntansi oleh PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dalam ketentuan yang berlaku.
- g) Pada akhir periode, fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD menyusun laporan keuangan.

2.1.5.2 Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Halim (2014:45) prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan,

hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada SKPD dan/atau SKPKD.

1. Fungsi terkait
Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD. Sedangkan, pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.
2. Dokumen yang digunakan
Dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD dan/atau SKPKD adalah sebagai berikut.
 - a) Surat Penyediaan Dana (SPD), merupakan dokumen yang dibuat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai media atau surat yang menunjukkan tersedianya dana untuk diserap/direalisasi.
 - b) Surat Perintah Membayar (SPM), merupakan dokumen yang dibuat oleh pengguna anggaran untuk mengajukan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D) yang akan diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atau kuasa BUD.
 - c) Kuitansi pembayaran dan bukti pembayaran lainnya, merupakan dokumen sebagai tanda bukti pembayaran.
 - d) Surat Perintah Pencairan dana (SP2D), merupakan dokumen yang diterbitkan oleh BUD atau kuasa BUD untuk mencairkan uang pada bank yang telah ditunjuk.
 - e) Bukti transfer, merupakan dokumen atau bukti atas transfer pengeluaran daerah.
 - f) Nota debit bank, merupakan dokumen atas bukti bank yang menunjukkan adanya transfer uang keluar dari transaksi kas umum daerah.
 - g) Buku jurnal pengeluaran kas, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan pengeluaran kas.
 - h) Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mem-*posting* semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal pengeluaran kas ke buku besar setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban.
 - i) Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap transaksi yang dianggap perlu.
3. Laporan yang dihasilkan
Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD terdiri atas berikut ini :
 - a) Laporan realisasi anggaran (LRA)
 - b) Neraca
 - c) Laporan operasional
 - d) Laporan Perubahan Ekuitas
 - e) Catatan atas laporan keuangan (CaLK)
 Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPKD terdiri atas :
 - a) Laporan realisasi anggaran (LRA)
 - b) Laporan perubahan saldo anggaran lebih

- c) Neraca
 - d) Laporan operasional
 - e) Laporan perubahan ekuitas
 - f) Laporan arus kas
 - g) Catatan atas laporan keuangan (CaLK)
4. Uraian Prosedur
- a) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD. Sedangkan, pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.
 - b) Fungsi akuntansi PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas melakukan pencatatan ke dalam jurnal pengeluaran kas, disertai rekening-lawan asal pengeluaran kas tersebut.
 - c) Bukti transaksi penerimaan kas mencakup antara lain:
 - 1) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - 2) Bukti transfer;
 - 3) Nota Kredit;
 - 4) Bukti penerimaan lainnya;
 - d) Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD secara periodik atau berkala melakukan *posting* ke buku besar.
 - e) Jika dianggap perlu, fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD dapat membuat buku besar pembantu yang berfungsi sebagai rincian buku besar dan berlaku sebagai kontrol.
 - f) Pencatatan ke dalam jurnal pengeluaran kas, buku besar, dan buku besar pembantu dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dalam ketentuan yang berlaku.
 - g) Pada akhir periode, fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD menyusun laporan keuangan.

2.1.5.3 Prosedur Akuntansi Selain Kas

Menurut Halim (2014:49) Prosedur akuntansi selain kas adalah meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, sehingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan transaksi dan/atau kejadian keuangan selain kas pada SKPD dan/atau SKPKD. Berikut ini akan dijelaskan fungsi terkait, dokumen, laporan yang dihasilkan, dan uraian akuntansi selain kas.

1. Fungsi Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi selain kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD. Sedangkan, pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi SKPKD.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan oleh prosedur akuntansi selain kas pada SKPD dan/atau SKPKD terdiri atas berikut.

- a. Berita acara penerimaan barang.
- b. Surat keputusan penghapusan barang.
- c. Surat pengiriman barang.
- d. Surat keputusan mutasi barang.
- e. Berita acara pemusnahan barang.
- f. Berita acara serah terima barang.
- g. Berita acara penilaian.
- h. Bukti memorial, merupakan dokumen untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian keuangan selain kas sebagai dasar pencatatan ke jurnal umum.
- i. Buku jurnal umum, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi dan/atau kejadian yang tidak dicatat dalam jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.
- j. Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD untuk memposting semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal umum ke dalam buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban.
- k. Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap transaksi yang dianggap perlu.

3. Laporan yang dihasilkan

Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi selain kas pada SKPD terdiri atas berikut ini.

- a. Laporan realisasi anggaran (LRA)
- b. Neraca
- c. Laporan operasional
- d. Laporan perubahan ekuitas
- e. Catatan atas laporan keuangan (CaLK)

Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi selain kas SKPKD terdiri atas berikut ini.

- a. Laporan realisasi anggaran (LRA)
- b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih.
- c. Neraca
- d. Laporan operasional
- e. Laporan perubahan ekuitas
- f. Laporan arus kas
- g. Catatan atas laporan keuangan

4. Uraian Prosedur

- a. Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD. Sedangkan, pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

- b. Transaksi dan/atau kejadian selain kas, antara lain:
 - 1) Pengesahan pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dana;
 - 2) Koreksi kesalahan pencatatan;
 - 3) Penerimaan hibah/donasi selain kas;
 - 4) Pembelian secara kredit;
 - 5) Retur pembelian kredit;
 - 6) Pelepasan hak atas aset/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas; dan
 - 7) Penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.
- c. Bukti transaksi dan/atau kejadian selain kas, antara lain:
 - 1) Berita acara penerimaan barang;
 - 2) Surat keputusan penghapusan barang;
 - 3) Surat pengiriman barang;
 - 4) Surat keputusan mutasi barang;
 - 5) Berita acara pemusnahan barang;
 - 6) Berita acara serah terima barang;
 - 7) Berita acara penilaian;
- d. Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian melakukan pencatatan ke bukti memorial.
- e. Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD berdasarkan bukti memorial mencatat ke dalam buku jurnal umum.
- f. Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD secara periodik melakukan *posting* ke buku besar.
- g. Jika dianggap perlu, fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD dapat membuat buku besar pembantu yang berfungsi sebagai rincian buku besar dan kontrol.
- h. Pencatatan ke dalam buku jurnal umum dan buku besar pembantu dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2.1.5.4 Prosedur Akuntansi Aset

Menurut Halim (2014:53) prosedur akuntansi aset meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, hingga pemeliharaan, rehabilitas, penghapusan, pemindahtanganan, perubahan klarifikasi, dan penyusutan terhadap aset yang kuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD. Prosedur akuntansi aset digunakan sebagai alat pengendali dalam pengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD.

1. Fungsi terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi aset pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD. Sedangkan, pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

2. Dokumentasi yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset pada SKPD terdiri atas berikut ini.

- a. Berita acara penerimaan barang.
- b. Berita acara serah terima barang.
- c. Berita acara penyelesaian pekerjaan.
- d. Bukti memorial, merupakan dokumen yang memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode transaksi, klarifikasi aset tetap, nilai aset tetap, dan tanggal transaksi dan/atau kejadian sebagai dasar pencatatan ke dalam buku jurnal umum.
- e. Buku jurnal umum, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi dan/atau kejadian yang berhubungan dengan aset.
- f. Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD untuk mem-*posting* semua transaksi dan/atau kejadian dari buku jurnal umum ke buku besar untuk setiap transaksi aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban.
- g. Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap transaksi yang dianggap perlu.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset pada SKPKD terdiri atas berikut ini.

- a. Berita acara penerimaan barang.
- b. Surat Keputusan Penghapusan Barang.
- c. Surat Keputusan Mutasi barang (antar-SKPD).
- d. Berita acara pemusnahan barang.
- e. Berita acara serah terima barang.
- f. Berita acara penelaian.
- g. Berita acara penyelesaian pekerjaan.
- h. Bukti memorial, merupakan dokumen yang memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode transaksi, klarifikasi aset, nilai aset, dan tanggal transaksi dan/atau kejadian sebagai dasar pencatatan ke dalam buku jurnal umum.
- i. Buku jurnal umum, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi dan/atau kejadian yang berhubungan dengan aset.
- j. Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD untuk mem-*posting* semua transaksi dan/atau kejadian dari buku jurnal umum ke buku besar untuk setiap rekening aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- k. Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap transaksi yang dianggap perlu.

3. Laporan yang dihasilkan

Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi selain kas pada SKPD terdiri atas berikut ini.

- a. Laporan realisasi anggaran (LRA)
- b. Neraca
- c. Laporan operasional
- d. Laporan perubahan ekuitas
- e. Catatan atas laporan keuangan (CaLK)

Laporan yang dihasilkan dalam prosedur akuntansi selain kas SKPKD terdiri atas berikut ini.

- a. Laporan realisasi anggaran (LRA)
- b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih.
- c. Neraca
- d. Laporan operasional
- e. Laporan perubahan ekuitas
- f. Laporan arus kas
- g. Catatan atas laporan keuangan

4. Uraian prosedur

- a. Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPD. Sedangkan, pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.
- b. Bukti transaksi dan/atau kejadian akuntansi aset terdiri atas:
 - 1) Berita acara penerimaan barang;
 - 2) Surat Keputusan Penghapusan Barang;
 - 3) Surat Pengiriman Barang;
 - 4) Surat Keputusan Mutasi Barang;
 - 5) Berita acara pemusnahan barang;
 - 6) Berita acara serah terima barang;
 - 7) Berita acara penilaian;
 - 8) Berita acara penyelesaian pekerjaan.
- c. Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian melakukan pencatatan ke bukti memorial.
- d. Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD berdasarkan bukti memorial mencatat ke dalam buku jurnal umum.
- e. Fungsi akuntansi pada PPK-SKPD dan/atau fungsi akuntansi pada SKPKD secara periodik melakukan *posting* ke buku besar.
- f. Setiap akhir periode, semua buku besar ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD dan/atau SKPKD.

2.2 Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya penting untuk ditampilkan sebagai referensi dan untuk mengetahui permasalahan yang dikaji oleh peneliti sebelumnya terkait dengan permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini.

Penelitian Anisa (2020), tentang Analisis Sistem Keuangan Daerah Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Bulukumba. Hasil Penelian ini menunjukkan bahwa penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016, Pengakuan belanja dan beban pada BPMPD Kabupaten Bulukumba sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016. Pengukuran belanja dan beban pada BPMPD Kabupaten Bulukumba sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016.

Penelitian Handika (2018), tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Syiah Kuala Banda Aceh. Hasil Penelitian ini Menunjukkan bahwa Penerapam sistem akuntansi keuangan pemerintah pada kantor camat syiah kuala kota Banda aceh belum sesuai dengan peraturan No. 24 Tahun 2005 dan Peraturan Mentri Dalam Negri No. 13 Tahun 2006.

Penelitian Pernandes (2016), tentang Analisis penerapan permendagri no. 13 tahun 2006 pada badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa kabupaten rokan hulu. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa BPMPD Kabupaten Rokan Hulu telah menerap kan Permendagri No. 13 Tahun 2006 bab XI seperti Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas, Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas, Penerapan akuntansi keuangan daerah, dan Laporan keuangan. Tetapi Prosedur Akuntansi Aset tetap pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada bab XI pasal 253, karena tidak ada penyusutan pada aset tetapnya.

Penelitian Albugis (2016), tentang Penerapan sistem akuntansi keuangan daerah dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan pemerintah

daerah provinsi sulawesi utara. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem akuntansi keuangan daerah Provinsi Sulut telah transparan dan akuntabilitas karena Sistem dan Prosedur keuangan dengan dimulainya penyusunan Neraca Awal oleh Pemerintah Provinsi Sulut telah sesuai dengan peraturan yang ada, yaitu meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, melalui pengamatan, dapat dilihat bahwa Pemerintah Provinsi Sulut telah menerapkan sistem dan prosedur yang baik yaitu terdapat pembagian tugas dan wewenang dalam pelaksanaan administrasi keuangan daerah, adanya review berjenjang dalam pemberian persetujuan atas suatu transaksi, serta adanya proses Pengendalian manajemen, termasuk manajemen keuangan. Diharapkan dalam meningkatkan kepercayaan rakyat terhadap Pemerintah Provinsi Sulut, serta bisa mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah, maka sebaiknya menggunakan sumber daya yang berpotensi dan mempunyai keahlian dalam bidangnya agar kedepan lebih baik. Untuk lebih jelas secara ringkas penelitian sebelumnya dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1
Penelitian terdahulu

No.	Judul, Nama Penelitian, (Tahun)	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Analisis Sistem Keuangan Daerah Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Bulukumba, Anisa, 2020	Deskriptis Kualitatif	Penerimaan kas, pengeluaran kas, Pengakuan belanja dan beban pada BPMPD Kabupaten Bulukumba sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 Nomor 11 Tahun 2016.	Metode Penelitian	Lokasi Penelitian
2.	Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada	Deskriptif	Penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah padakantor camat syiah kuala kota Banda aceh belum sesuai	Metode Penelitian	Lokasi Penelitian

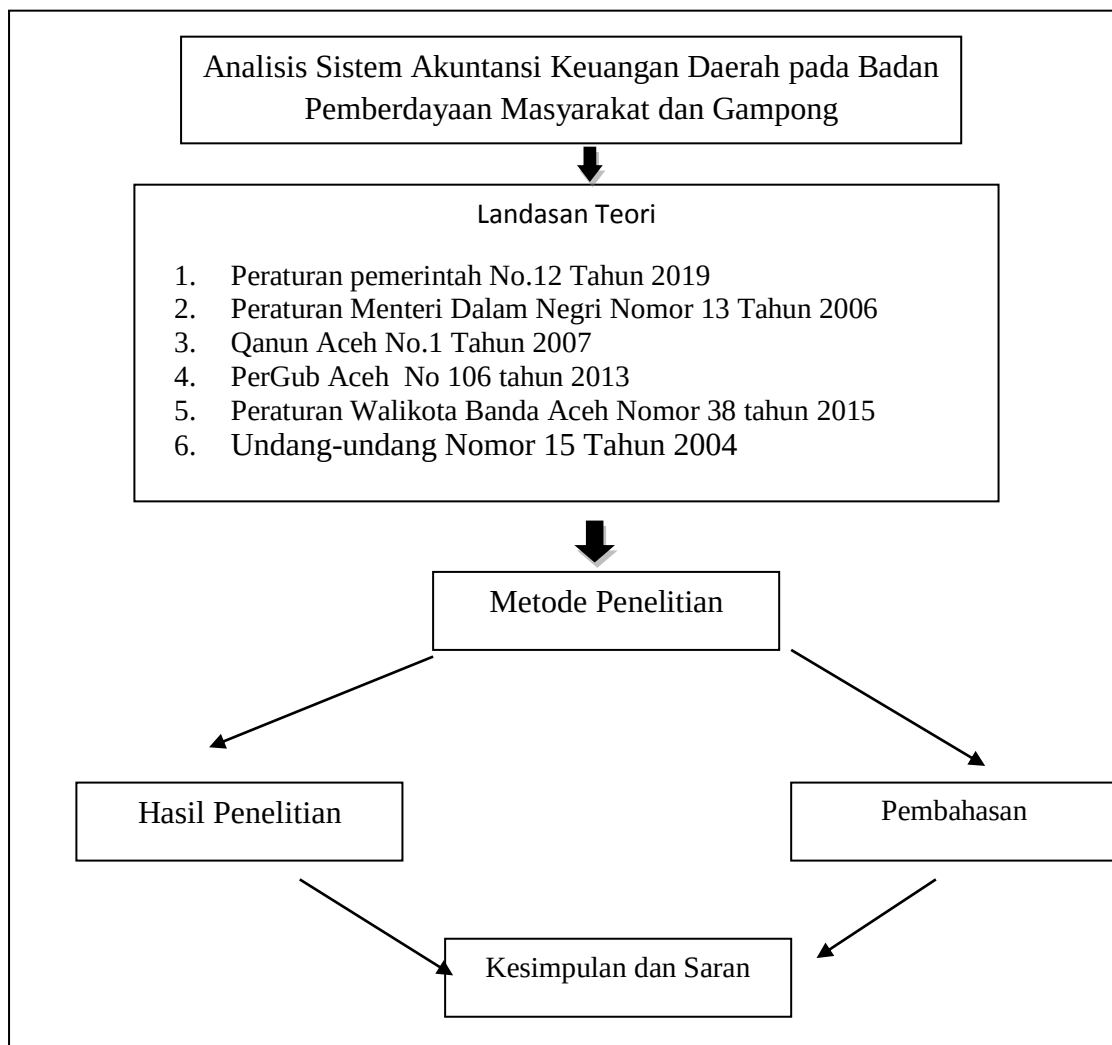
No.	Judul, Nama Penelitian, (Tahun)	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Kantor Camat Syiah Kuala Banda Aceh, Handika, 2018		dengan peraturan No. 24 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006.		
3.	Analisis penerapan permendagri no. 13 tahun 2006 pada badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa kabupaten rokan hulu, Pernandes, 2016	Deskriptif	BPMPD Kabupaten Rokan Hulu telah menerapkan kan Permendagri No. 13 Tahun 2006 bab XI seperti Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas, Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas, Penerapan akuntansi keuangan daerah, dan Laporan keuangan. Tetapi Prosedur Akuntansi Aset tetap pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada bab XI pasal 253, karena tidak ada penyusutan pada aset tetapnya.	Penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006	Lokasi Penelitian
4.	Penerapan sistem akuntansi keuangan daerah dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan pemerintah daerah provinsi sulawesi utara, Albugis, 2016	Deskriptif	penerapan sistem akuntansi keuangan daerah Provinsi Sulut telah transparansi dan akuntabiliti	• Sistem akuntansi keuangan daerah • Metode Penelitian	Lokasi Penelitian

2.3 Kerangka Pemikiran

Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Aceh, Gubernur aceh mengatur dan menyelenggarakan

sistem pengendalian intern lingkungan pemerintah Aceh yang dipimpinnya dengan pedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Pengelolaan keuangan daerah tidak luput dari penggunaan sistem akuntansi yang handal, karena dengan adanya sistem akuntansi yang digunakan dalam suatu instansi daerah dapat mempermudah para karyawan dalam penyusunan laporan.



Gambar 2.4 Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian atau rancang bangun penelitian adalah rencana dan struktur penyelidikan yang disusun sedemikian rupa, sehingga peneliti dapat memperoleh jawaban untuk pertanyaan-pertanyaan penelitiannya. Metode penelitian dapat diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dikembangkan, dan dibuktikan, suatu pengetahuan tertentu sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, dan mengantisipasi masalah Sugiyono (2019:2)

Jenis penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan salah satu dari jenis penelitian yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengungkapkan kejadian atau fakta, keadaan, fenomena, dan keadaan yang terjadi saat penelitian berlangsung dengan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi. Menurut Nazir (2005:54) Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

3.2 Lokasi dan waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Jln. Pocut Baren No. 28 gampong Laksana, kota Banda Aceh telp. (0651) 31168

3.2.2 Waktu Penelitian

Horizon waktu dalam penelitian ini adalah studi one-shot atau cross sectional, yaitu sebuah studi yang dilakukan dengan data yang hanya sekali dikumpulkan, mungkin selama periode harian, mingguan atau bulanan dalam rangka menjawab pertanyaan penelitian (Sekaran & Bougie, 2017 : 77).

3.3 Sumber Data

Menurut Lofland (2016) sumber utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Yang dimaksud kata – kata dan tindakan disini yaitu kata-kata dan tindakan orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama (primer). Sedangkan sumber data lainnya bisa berupa sumber tertulis (sekunder), dan dokumentasi seperti foto.

a. Data Primer

Data primer diperoleh oleh peneliti dengan langsung dari objek penelitian tanpa harus melewati seseorang atau lembaga. Dalam penelitian ini yang menjadi data primernya yaitu hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan informan. Penelitian ini yang menjadi sumber data utama adalah pegawai dibidang akuntansi dan pegawai dibidang keuangan serta bidang pelaporan keuangan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong (BPMG) Kota Banda Aceh.

b. Data sekunder

Data sekunder merupakan data tambahan berupa informasi yang akan melengkapi data primer. Data tambahan yang dimaksud meliputi dokumen atau arsip didapatkan dari berbagai sumber, foto pendukung yang sudah ada, maupun foto yang dihasilkan sendiri, serta data yang terkait dalam penelitian ini.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan teknik atau tata cara yang bisa kita lakukan dalam pengumpulan data, karena tujuan utama penelitian ialah untuk mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan bisa mendapatkan data yang memenuhi standar data yang telah ditetapkan.

a. Wawancara

Wawancara digunakan oleh peneliti untuk menggunakan dalam menilai keadaan seseorang. Dalam wawancara tersebut biasa dilakukan secara individu maupun dalam bentuk kelompok, sehingga didapatkan data informatik yang orientik (Pratiwi, 2014:36). Pada metode wawancara ini, peneliti menggali dan mengumpulkan data penelitian dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara lisan kepada pihak terkait yang dalam hal ini yaitu Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh.

b. Dokumentasi

Metode penelitian ini mencari dan mendapatkan data – data primer dengan melalui data – data dari naskah – naskah (arsip), data laporan, gambar / foto, dan lain sebagainya. Dalam metode dokumentasi yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data adalah dengan mendapatkan data – data primer, antara lain profil lembaga, maupun dokumentasi kegiatan di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh.

Penelitian ini, menggunakan metode pengumpulan data yaitu wawancara untuk memperoleh data dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara lisan kepada pihak terkait yang berupa data tentang sistem akuntansi keuangan dan

dokumentasi untuk memperoleh data seperti data – data tentang sistem akuntansi keuangan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh.

3.5 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan analisis data deskriptif kualitatif, yaitu analisis data yang berbentuk uraian kata-kata atau kalimat dimana kalimat tersebut akan diperoleh suatu kesimpulan dengan melakukan pendekatan, baik secara teoritis maupun pemikiran yang logis untuk memecahkan masalah secara lengkap. Adapun langkah-langkah yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Tahap Pengumpulan Data

Dalam tahap pengumpulan data, penulis melakukan analisis dokumen dengan cara meminta data atau dokumen yang dibutuhkan, diantaranya data rincian sistem atau prosedur pengelolaan keuangan yang diterapkan di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, *Standart Operasional Prosedure* (SOP), laporan keuangan, bukti-bukti transaksi terkait dengan keuangan daerah, Profil BPMG Kota Banda Aceh, struktur organisasi dan *Job Descriptionnya*. Selain itu, penulis juga melakukan wawancara dengan pihak yang terkait dengan pelaksanaan sistem akuntansi daerah.

2. Tahap Reduksi Data

Dalam tahap ini, data yang penulis gunakan antaranya *Standart Operasional Prosedure* (SOP), laporan keuangan, bukti-bukti transaksi terkait dengan keuangan daerah, Profil BPMG Kota Banda Aceh, struktur organisasi dan *Job Descriptionnya*.

3. Pengolahan Data

Pada tahap ini, penulis mengolah data-data yang diperoleh dengan cara mengevaluasi untuk sistem keuangan daerah. Langkah-langkah yang dilakukan diantaranya mengevaluasi struktur organisasi dan *Job Description*nya, mengevaluasi sistem keuangan daerah, evaluasi kebijakan pengendalian internal, evaluasi pencatatan akuntansi daerah, dan evaluasi dokumen yang terkait dengan transaksi.

4. Penyajian Data

Dalam tahap ini, maka peneliti akan menampilkan data hasil evaluasi. Kemudian peneliti melihat bagaimana sistem akuntansi keuangan daerah yang diterapkan.

5. Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Beberapa cara yang dilakukan penulis adalah menarik kesimpulan bagaimana sistem keuangan daerah pada BPMG Kota Banda Aceh serta peraturan apa saja yang dipakai oleh BPMG kota Banda Aceh dalam penerapan sistem akuntansi keuangan daerah.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Profil Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh beralamat di Jalan Pocut Baren No. 28 Telp (0651) 31168 Gampong Laksana Banda Aceh. Berdasarkan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh, Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Gampong termasuk salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kota Banda Aceh, yaitu sebagai unsur pendukung tugas Walikota di bidang pemberdayaan masyarakat.

Pada mulanya pembangunan Kota Banda Aceh dari tahun 2011 diarahkan untuk 7 prioritas pembangunan yaitu pemberdayaan ekonomi masyarakat, perluasan kerja dan penanggulangan kemiskinan, pemeliharaan infrastruktur pendukung investasi dan sumberdaya energi, peningkatan mutu pendidikan dan pemerataan belajar, pemerataan pelayanan kesehatan dan pembangunan sariat islam.

Berdasarkan prioritas pembangunan tersebut Badan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya selaku satuan kerja perangkat daerah adalah meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam bidang ekonomi, sosial budaya, politik dan lingkungan hidup, melalui penguatan kapasitas kelengkapan pemerintahan gampong, kelembagaan masyarakat dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam bidang pembangunan perdesaan

melalui pelatihan, penyediaan sarana dan prasarana, peningkatan kualitas sumberdaya aparatur gampong, pembinaan berkelanjutan, serta penyediaan dana alokasi gampong dan biaya pemberdayaan ekonomi masyarakat lainnya.

Selanjutnya diperlukan upaya yang sungguh-sungguh dan terukur dalam rangka menurunkan jumlah penduduk miskin melalui peningkatan koordinasi, sinkronisasi kebijakan, program, kegiatan dan anggaran terkait dengan penanggulangan kemiskinan yang dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh sendiri, dinas, badan dan lembaga teknis terkait yang bersumber dari dana APBN, APBD, APBK dan sumber-sumber pembiayaan lainnya.

Setiap tahun Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh mengadakan pelatihan kepada aparatur gampong di Kota Banda Aceh. Sesuai dengan Peraturan Mendagri nomor 12 tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan serta UU Nomor 6 tahun 2016 Tentang Desa, maka terdapat tambahan sumber pendapatan gampong dari APBN yang akan membawa pengaruh yang sangat signifikan terhadap besaran sumber pendapatan masing-masing gampong. Menyikapi peraturan tersebut ketersediaan data profil gampong sangat dibutuhkan sehingga dalam rangka mengetahui gambaran potensi dan tingkat perkembangan gampong yang akurat, komprehensif dan integral. “Data dari tingkat gampong sangat berpengaruh terhadap rencana program-program pembangunan baik ditingkat Kota Banda Aceh maupun pusat.

4.1.2 Visi dan Misi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh

Visi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh adalah Mewujudkan Masyarakat Mandiri yang Berkualitas, Bermartabat dan Islami. Sedangkan misi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh adalah sebagai berikut

1. Meningkatkan Kapasitas Aparatur Kelembagaan Gampong
2. Mengembangkan kemampuan dan kemauan masyarakat untuk mampu membangun diri dan lingkungannya

Moto Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh adalah Menuju Masyarakat Madani Melalui Pemberdayaan Masyarakat Secara Islami

4.1.3 Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh, terdiri dari :

1. Kepala Badan
 2. Sekretariat
 3. Bidang Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Masyarakat
 4. Bidang Ketahanan Masyarakat
 5. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
1. Sekretariat terdiri dari:
 - Subbagian Umum;
 - Subbagian Kepegawaian; dan

- Subbagian Keuangan.
2. Bidang Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Masyarakat, terdiri dari:
 - Subbidang Kelembagaan Mukim dan Aparatur Gampong
 - Subbidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Mukim dan Gampong.
 3. Bidang Ketahanan Masyarakat, terdiri dari:
 - Subbidang Motivasi dan Swadaya
 - Subbidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat.
 4. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, terdiri dari :
 - Subbidang Pengembangan Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Penanggulangan Kemiskinan
 - Subbidang Fasilitasi Pendapatan dan Kekayaan Gampong.

4.1.4 Tugas Pokok Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh

Tugas pokok Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh adalah melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan. Sedangkan fungsi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Badan
2. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang
3. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat

4. Pelaksanaan, pembinaan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat
5. Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup pemberdayaan masyarakat
6. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Badan
7. Pembinaan kelompok jabatan fungsional
8. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

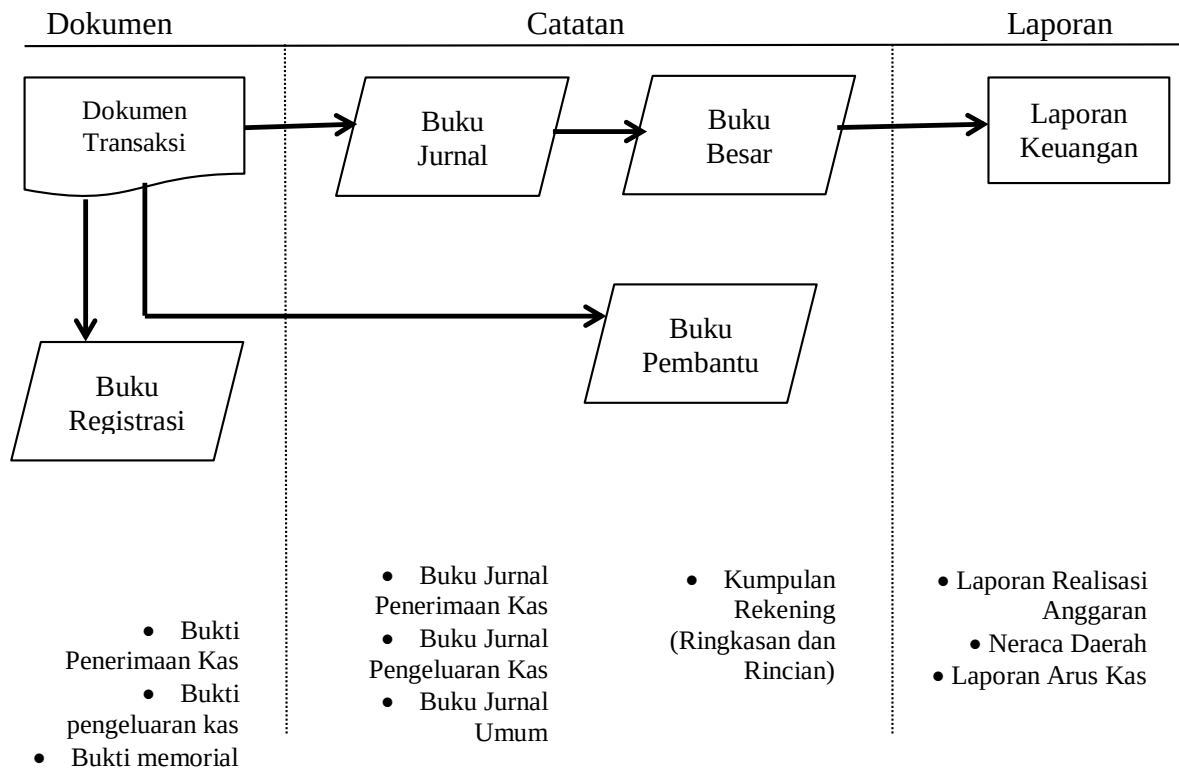
Kewenangan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh adalah:

1. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan pelaksanaan kelembagaan mukim dan gampong
2. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan di bidang ketahanan masyarakat
3. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan di bidang usaha ekonomi masyarakat
4. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan di bidang Pemanfaatan teknologi tepat guna dan sumber daya alam
5. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan program dan koordinasi litbang serta penyusunan perencanaan di bidang pemberdayaan masyarakat
6. Melaksanakan tata usaha, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana serta rumah tangga.

4.2 Hasil Penelitian Sistem Akuntansi Keuangan Daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh

Pelaksanaan sistem akuntansi keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong kota Banda Aceh telah sesuai dengan peraturan menteri

dalam negeri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 tahun 2007 tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah dapat dilihat pada gambar 4.1.



Gambar 4.1
Siklus Akuntansi Keuangan Daerah BPMG Kota Banda Aceh

Sistem akuntansi pemerintahan daerah menurut permendagri nomor 13 tahun 2006 pasal 232 ayat (3) meliputi serangkaian prosedur, mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Kota (APBK) pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong kota Banda Aceh dilakukan menggunakan aplikasi komputer. Untuk menyelenggarakan akuntansi pemerintah daerah, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong kota Banda Aceh

menetapkan sistem akuntansi pemerintahan daerah dengan mengacu pada peraturan daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah, disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern dan standar akuntansi pemerintahan. Dalam sistem akuntansi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh ditetapkan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan sistem akuntansi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh. Sistem akuntansi keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh dilaksanakan oleh pegawai dibidang penatausahaan keuangan. Sistem akuntansi keuangan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh secara garis besar terdiri atas empat prosedur akuntansi, yaitu: prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, selain kas, dan asset

Prosedur akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas pada SKPD dan/atau SKPKD. Prosedur akuntansi penerimaan kas pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh dengan dokumen yang digunakan sebagai berikut:

1. Surat tanda bukti penerimaan (STBP) untuk mencatat setiap penerimaan pembayaran dari pihak ketiga yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh.

2. Surat tanda setoran (STS), digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh.
3. Bukti Transfer, merupakan dokumen atau bukti atas transfer penerimaan daerah. Nota kredit bank, dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang masuk ke rekening kas.
4. Bukti jurnal penerimaan kas, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan penerimaan kas.
5. Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh untuk memosting semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal penerimaan kas ke buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
6. Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.

Laporan yang dihasilkan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh, terdiri atas:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai

kegiatan pemerintah pusat dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif.

2. Neraca

Neraca yang disajikan dalam basis kas menuju akrual dan dalam basis akrual sama-sama disusun menggunakan basis akrual. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar akuntansi instansi berbasis akrual serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh dengan dokumen yang digunakan sebagai berikut:

1. Surat Penyediaan Dana (SPD), merupakan dokumen yang dibuat oleh pegawai pengelolaan keuangan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh sebagai media atau surat yang menunjukkan tersediannya dana untuk diserap/direalisasi.

2. Surat Perintah Membayar (SPM), merupakan dokumen yang dibuat oleh pengguna anggaran untuk mengajukan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang akan diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atau Kuasa BUD.
3. Kuitansi pembayaran dan bukti pembayaran lainnya, merupakan dokumen sebagai tanda bukti pembayaran.
4. SP2D, merupakan dokumen yang diterbitkan oleh BUD atau Kuasa BUD untuk mencairkan uang pada bank yang telah ditunjuk.
5. Bukti transfer, merupakan dokumen atau bukti atas transfer pengeluaran daerah. Nota debit bank, merupakan dokumen atas bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang keluar dari rekening kas umum Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh.
6. Buku jurnal pengeluaran kas, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh pegawai bagian akuntansi untuk mencatat, dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan pengeluaran kas.
7. Buku besar, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh pegawai bagian untuk memosting semua transaksi atau kejadian selain kas dari jurnal pengeluaran kas ke buku besar untuk setiap rekening aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
8. Buku besar pembantu, merupakan catatan yang diselenggarakan oleh pegawai bagian akuntansi untuk mencatat semua transaksi atau kejadian yang berisi rincian akun buku besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.

Prosedur akuntansi selain kas pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh meliputi transaksi dan/atau kejadian yang berupa:

1. Pengesahan pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dana yang merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang/tambahan.
2. Koreksi kesalahan pencatatan yang merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal yang telah diposting ke buku besar.
3. Penerimaan hibah selain kas yang merupakan penerimaan sumber ekonomi non kas yang bukan merupakan pelaksanaan APBK.
4. Pembelian secara kredit yang merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang
5. Bukti memorial, merupakan dokumen untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian keuangan selain kas sebagai dasar pencatatan ke jurnal umum

Adapun penjabarannya sebagai berikut :

1. Perencanaan dan penganggaran di BPMG Kota Banda Aceh

Kegiatan pertama dalam penyusunan APBK adalah penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Kota (RKPK). Pemerintah daerah menyusun RKPK yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota (RPJMK) dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

RKPK tersebut memuat rancangan kerangka ekonomi kota, prioritas pembangunan dan kewajiban kota, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah,

pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Secara khusus, kewajiban daerah mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. RKPK disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan. Penyusunan RKPK diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan. RKPK ditetapkan dengan peraturan kepada daerah.

Setelah Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan, Pemerintah daerah perlu menyusun Kebijakan Umum APBD (KUA) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang menjadi acuan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh menyusun rancangan KUA berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun. Pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri tersebut memuat antara lain:

1. Pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah;
2. Prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
3. Teknis penyusunan APBD; dan
4. Hal-hal khusus lainnya.

2. Pelaksanaan anggaran di BPMG Kota Banda Aceh

Pelaksanaan APBK di BPMG Kota Banda Aceh terdiri dari pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan. Kemudian setelah satu semester, BPMG Kota Banda Aceh menyusun laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 bulan berikutnya. Laporan tersebut disampaikan kepada DPRK selambat-lambatnya pada akhir bulan Juli tahun anggaran yang bersangkutan, untuk dibahas bersama antara DPRK, DPRD dan pemerintah daerah.

Rancangan peraturan daerah tentang APBK yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh. Selanjutnya rancangan peraturan kota tentang APBK sebelum disampaikan kepada DPRK disosialisasikan kepada masyarakat. Sosialisasi rancangan peraturan kota tentang APBK tersebut bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban pemerintah serta masyarakat dalam pelaksanaan APBK tahun anggaran yang direncanakan.

Pengambilan keputusan bersama DPRK dan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBK dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.

Rancangan peraturan tentang Penjabaran APBK tersebut dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :

1. Ringkasan APBK;
2. Ringkasan APBK menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;

3. Rincian APBK menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
4. Rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
5. Rekapitulasi belanja kota untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
6. Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
7. Daftar piutang kota;
8. Daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
9. Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
10. Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
11. Daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
12. Daftar dana cadangan kota; dan
13. Daftar pinjaman kota.

Rancangan peraturan tentang APBK dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari gubernur bagi kabupaten/kota.

3. Penatausahaan di BPMG Kota Banda Aceh

Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai dimaksud uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pejabat yang

menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBK bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah mencakup proses-proses sebagai berikut:

1. Pelaksanaan dan penatausahaan kas umum daerah
2. Pelaksanaan dan penatausahaan kas transitoris
3. Penyiapan DPA-SKPD
4. Anggaran kas dan SPD
5. Pelaksanaan dan penatausahaan pendapatan kota
6. Pelaksanaan dan penatausahaan belanja kota
7. Pelaksanaan dan penatausahaan pembiayaan kota

Berdasarkan qanun Kota Banda Aceh nomor 1 tahun 2007 tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah dan pasal 120 sampai dengan Pasal 125 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, kerangka pengaturan dalam pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah adalah sebagai berikut:

1. Semua Penerimaan kota dan Pengeluaran kota dianggarkan dalam APBK dan dilakukan melalui Rekening Kas Umum Kota yang dikelola oleh BUD. Dalam hal Penerimaan Kota dan Pengeluaran Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Kota, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan Kota dan Pengeluaran Kota tersebut.

2. PA/KPA, Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran, dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/kekayaan kota wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan atau pengeluaran atas pelaksanaan APBK bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud. Kebenaran material merupakan kebenaran atas penggunaan anggaran dan hasil yang dicapai atas beban APBK sesuai dengan kewenangan pejabat yang bersangkutan.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh dan perangkat kota dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Peraturan Kota, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Penerimaan perangkat kota yang merupakan Penerimaan Kota tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
6. Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas Beban APBK apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia. Setiap pengeluaran atas Beban APBK didasarkan atas DPA dan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

7. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh dilarang melakukan pengeluaran atas Beban APBK untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBK.
8. Untuk pelaksanaan APBK, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh menetapkan:
 1. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 2. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 3. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban;
 4. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 5. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 6. Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu;
 7. Bendahara Khusus; dan
 8. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.

Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit. Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:

- a. Disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
- b. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan

Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) huruf c diterbitkan dan disahkan oleh PPKD. Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:

- a. Surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
- b. Surat ketetapan retribusi (SKR);
- c. Surat tanda setoran (STS);
- d. Surat tanda bukti pembayaran; dan
- e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.

Bendahara penerimaan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Bendahara penerimaan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Bendahara penerimaan pembantu wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang tersebut diterima. Bendahara penerimaan pembantu memper-tanggungjawabkan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh uang kas yang diterimanya kepada bendahara penerimaan.

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh dengan entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan daerah. Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Walikota mengacu pada Qanun tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah. Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu. Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi:

- a. Laporan realisasi anggaran;
- b. Neraca;
- c. Laporan arus kas; dan
- d. Catatan atas laporan keuangan.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi:

- a. Laporan realisasi anggaran;
- b. Neraca; dan

- c. Catatan atas laporan keuangan.

Sistem akuntansi pemerintahan daerah sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Prosedur akuntansi penerimaan kas;
- b. Prosedur akuntansi pengeluaran kas;
- c. Prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah; dan
- d. Prosedur akuntansi selain kas.

Sistem akuntansi pemerintahan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan.

4. Pertanggungjawaban di BPMG Kota Banda Aceh

Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

PPK-SKPD menyiapkan laporan keuangan SKPD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya. Laporan keuangan SKPD

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari: a. laporan realisasi anggaran; b. neraca; dan c. catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh bahwa pengelolaan APBK yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan. Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. Laporan realisasi anggaran;
- b. Neraca;
- c. Laporan arus kas; dan
- d. Catatan atas laporan keuangan

5. Pemeriksaan di BPMG Kota Banda Aceh

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, BPK melaksanakan tugas pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang meliputi seluruh unsur keuangan negara berdasarkan standar pemeriksaan. Standar pemeriksaan tersebut disusun oleh BPK setelah berkonsultasi dengan Pemerintah serta organisasi profesi di bidang pemeriksaan. Sesuai dengan amanat undang-undang, standar pemeriksaan tersebut juga disusun dengan mempertimbangkan standar di lingkungan profesi audit secara internasional.

Walikota menyampaikan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK kepada DPRK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK.

Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Walikota menyampaikan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK kepada DPRK. Rancangan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan

keuangan, dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

Setiap kerugian kota yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam SKPD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

Pemeriksaan atas laporan keuangan dilakukan setelah laporan keuangan disusun oleh objek pemeriksaan (kementerian/lembaga, pemerintah pusat, pemerintah daerah), dan diserahkan kepada BPK paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran dimaksud berakhir.

4.3. Pembahasan

Pelaksanaan sistem akuntansi keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong kota Banda Aceh telah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 tahun 2007 tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah.

Penatausahaan penerimaan di BPMG Kota Banda Aceh sudah sesuai berdasarkan peraturan menteri dalam negeri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dan berdasarkan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2007 tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah yaitu serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggung jawabkan penerimaan uang yang ada pada ang dimaksud dengan penerimaan BPMG Kota Banda Aceh adalah uang yang masuk ke kas daerah. Semua penerimaan BPMG Kota Banda Aceh disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah Kuasa Bendahara Umum BPMG Kota Banda Aceh menerima nota. Bendahara wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya dan harus melaporkannya kepada pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran melalui PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Penatausahaan atas penerimaan dilaksanakan dengan menggunakan buku kas, buku pembantu per rincian obyek penerimaan dan buku rekapitulasi penerimaan harian.

Hasil penelitian ini didukung oleh penelitian dari Anisa (2020) dengan sistem akuntansi keuangan daerah berdasarkan peraturan pemerintah daerah masing-masing. Hasil penelitian Anisa (2020) menyatakan bahwa penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016, Pengakuan belanja dan beban pada BPMPD Kabupaten Bulukumba sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016. Pengukuran belanja dan beban pada BPMPD Kabupaten Bulukumba sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Banda Aceh sudah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 pada pasal 120 sampai dengan pasal 125 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah. Sedangkan laporan keuangan diperiksa sesuai dengan Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Kemudian pada Sistem Akuntansi Keuangan Daerah di BPMG Kota Banda Aceh juga memproses empat prosedur yaitu prosedur penerimaan kas, prosedur pengeluaran kas, prosedur selain kas, dan prosedur aset.

5.2. Saran

Berdasarkan pada hasil penelitian serta kesimpulan diatas, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan SDM baik dengan mengadakan sosialisasi, workshop dan pelatihan-pelatihan kerja berdasarkan jabatan aparatur dan memberikan kesadaran masing-masing aparatur untuk meningkatkan kemampuan kerjanya secara lebih baik sehingga sistem akuntansi keuangan daerah dapat dilaksanakan dengan baik setiap tahunnya

2. Untuk penelitian selanjutnya agar tidak hanya meneliti tentang sistem akuntansi keuangan daerah saja, tapi juga masalah lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Anisa. 2020. Universitas Muhammadiyah Makasar. *Analisis Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Bulukumba*. (Online)
- Anonim. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 Tentang standar Akuntansi Pemerintah.
- Darise, Nurlan. 2008. Akuntansi Keuangan Daerah. Indeks. Jakarta.
- Elyse, Rosmery. 2016. *Dasar-dasar Akuntansi Akrual Pemerintah Daerah*. Cetakan Pertama. Bogor. Ghalia Indonesia
- Erlina. 2013. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual*. Salempa Empat. Jakarta.
- F, Febriana. 2016. *Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Dalam Mewujudkan Transparansi Dan Akuntabilitas Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Utara*. Jurnal Universitas Sam Ratulangi Manado. Vol.4, No.3.
- Gade, Muhammad. 2000. Tujuan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, (online), Vol. 09, No. 11.
- Halim, Abdul. 2007. *Akuntansi Keuangan Daerah Edisi satu*. Salemba Empat: Jakarta.
- Halim, Abdul. 2012. *Akuntansi Keuangan Daerah Edisi dua*. Salemba Empat: Jakarta.
- Halim, Abdul. 2014. *Akuntansi Keuangan Daerah Edisi Empat*. Salemba Empat: Jakarta
- Hery. 2015. *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi 1. Yogyakarta: Center For Academic Publishing Services.
- Lofland dan Lofland dikutip oleh Dr. Lexy J Moleong. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung. Rosdakarya.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat: Jakarta.
- Nazir. 2005. *Metode Penelitian*. Jakarta. Ghalia Indonesia.
- Nordiawan, Deddi dan Ayuningtyas Hertianti. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Kedua. Jakarta: Salemba Empat
- Nur, T.F. 2014. Reformasi Tata Kelola Keuangan Daerah. Jakarta.
- Peraturan Gubernur Aceh Nomor 106 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Aceh.

- Pernandes, R. 2016. *Analisis Penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu*. Jurnal Universitas Pasir Pengairan. Vol. 13, No.
- Pratiwi. 2014. *Teknologi Komunikasi*. Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial, Vol.1, No.2.
- Qanun Aceh Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Rasdianto, Erlina. 2015. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Brama Ardian. Jakarta.
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta.
- Sujarweni Wiratna. 2016. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Sujarweni, W. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Sumarno, Edi. 2000. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Setiawan Waone. Sumatera.
- Sumarno, Edi. 2000. *Tujuan Akuntansi Keuangan Daerah*. Setiawan Waone. Sumatera.
- Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. 2019. Jakarta : Jogloabang.
- Romney, Marshall B, dan Steinbart, P. J. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Diniyah.