

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Akuntansi

2.1.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah proses atau kegiatan yang terkait erat dengan usaha manusia sehari-hari. Kata akuntansi, yang berarti menghitung, adalah adaptasi dari kata bahasa Inggris akuntansi. Sedangkan mereka yang melakukan tugas akuntansi disebut sebagai akuntan. Sedangkan menurut Baldric Siregar (2017) menyatakan akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran kejadian dan transaksi keuangan, serta penyajian hasilnya.

Menurut Bahri (2016), akuntansi dapat dikatakan seni karena para pembuat laporan keuangan dapat membuat laporan sesuai dengan keterampilan yang dimiliki, namun tetap disesuaikan dengan standar Akuntansi Keuangan.

Thomas Sumarsan (2013), menurutnya akuntansi adalah seni mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, hingga mencatat transaksi dan peristiwa yang berkaitan dengan keuangan. Hasil dari proses tersebut adalah laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan.

Sedangkan menurut Donald E. Kieso, dkk (2016), akuntansi terdiri dari 3 macam kegiatan yang mendasar yaitu, pencatatan, identifikasi, serta pengomunikasian kegiatan ekonomi suatu organisasi kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan. Perusahaan mengidentifikasi kegiatan ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya. Kemudian, mencatat semua peristiwa yang terjadi agar bisa menjadi catatan kegiatan keuangan. Pencatatan dilakukan terperinci pada setiap peristiwa. Terakhir, kumpulan informasi tersebut akan dikomunikasikan kepada seluruh pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan akuntansi.

2.1.1.2 Definisi Akuntansi

Dari definisi di atas yang disampaikan dari menurut para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi ini merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh seseorang dari mencatat transaksi, menggolongkannya, sampai dengan melaporkan laporan keuangannya. Sedangkan menurut American Institute of Certified Public Accounting (AICPA), AICPA berpendapat bahwa akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian lainnya yang bersifat keuangan. Seni ini termasuk menafsirkan hasilnya dan meringkas dengan cara

tertentu dalam ukuran fiskal, pertukaran dan kesempatan yang pada umumnya bersifat moneter dalam menguraikan hasil.

2.1.1.3. Tujuan Akuntansi

Akuntansi memiliki beberapa tujuan, namun menurut Prinsip Akuntansi Indonesia (PAI), akuntansi keuangan memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Untuk memberi data keuangan yang akurat tentang aset, kewajiban, dan sumber daya keuangan.
- b. Untuk memberi data yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber daya ekonomi perusahaan yang dihasilkan dari kegiatan komersial.
- c. Untuk memberi data keuangan yang memungkinkan penggunaanya menghitung potensi keuntungan perusahaan.
- d. untuk memberikan rincian penting tambahan mengenai penyesuaian sumber daya dan kewajiban ekonomi.
- e. Untuk secara efektif mengkomunikasikan informasi tambahan yang masih relevan untuk digunakan oleh mereka yang menggunakan laporan keuangan dan masih terkait dengan laporan keuangan tersebut.

Tujuan akuntansi secara khusus :

Harus cukup mematuhi Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (GAAP) ketika memberikan Status keuangan, hasil operasional, dan perubahan lain dalam situasi keuangan semuanya termasuk dalam informasi yang disajikan sebagai laporan.

Berikut ini adalah beberapa contoh tujuan akuntansi kualitatif :

- a. Memberikan informasi yang akurat.
- b. Mengirimkan data yang telah diverifikasi keakuratan dan keandalannya.
- c. Informasi yang diberikan jelas bagi pihak yang berkepentingan.
- d. untuk kepentingan semua pihak yang terlibat dalam operasional perusahaan, sampaikan laporan keuangan.
- e. Secepat mungkin, berikan detail transaksi real-time.
- f. Informasi yang diberikan dapat dibandingkan dan sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU).

2.1.1.4. Manfaat Akuntansi

Beberapa manfaat akuntansi sebagai berikut:

- a. Sebagai sumber data keuangan

Baik pihak internal maupun eksternal yang membutuhkan informasi keuangan akan bisa mendapatkannya melalui proses akuntansi. Membuat penilaian manajerial dapat didukung oleh data keuangan.

b. Sebagai sumber daya analisis keuangan

Seseorang individu atau bisnis dapat menentukan apa yang harus dilakukan ke depan dengan penggunaan informasi keuangan yang diperoleh melalui akuntansi. Misalnya, seseorang yang menyimpan catatan keuangan mungkin menemukan bahwa pengeluaran mereka untuk kuota internet terlalu boros dan akibatnya keuangan mereka menderita.

c. Sebagai cek pada hal – hal dan bukti uang

Catatan keuangan yang dilakukan dengan baik akan memungkinkan kita untuk melacak akun kita tanpa memperkirakan biaya. Kontrol keuangan dapat dibantu oleh akuntansi. Dengan cara ini, orang atau perusahaan memiliki dasar untuk mendistribusikan sumber daya mereka.

d. Sebagai metode untuk mengendalikan uang

Kemampuan masing – masing pihak dalam mengelola keuangannya akan sangat terbantu oleh pencatatan keuangan. Kami dapat memperhitungkan kebutuhan sehari-hari yang berbeda menggunakan akuntansi untuk mencegah pengeluaran meningkat.

2.1.2. Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik merupakan sebuah organisasi yang kegiatannya terhubung dengan upaya untuk menyediakan barang dan jasa publik yang membantu untuk memenuhi kebutuhan dan hak publik

Menurut Mardiasmo (2018) Akuntansi sektor publik mengacu pada lingkungan informasi yang berguna bagi masyarakat dan pemerintah karena memungkinkan penggunaan sumber daya secara efisien untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Dwi Ratmono (2015) akuntansi sektor publik adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, serta pelaporan transaksi keuangan dari entitas pemerintah daerah guna pengambilan keputusan ekonomi yang bermanfaat bagi pihak eksternal.

Menurut Bastian, Indra (2019) Akuntansi Sektor Publik ialah mekanisme teknis dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD, LSM, dan Yayasan Sosial maupun proyek-proyek kerja sama sektor publik dan sektor swasta.

Dari informasi di atas, dapat dikatakan bahwa akuntansi sektor publik adalah kegiatan sektor keuangan yang dilakukan untuk mendukung pengambilan keputusan yang dibuat untuk

memastikan bahwa layanan publik yang disediakan oleh entitas yang disediakan oleh entitas pemerintah daerah memenuhi persyaratan dan hak – hak masyarakat umum.

2.1.2.1 Tujuan Akuntansi Sektor Publik

Berdasarkan American Accounting Assosiation (1970), akuntansi sektor public memiliki tujuan yaitu (Madjid, 2019):

1. Kontrol Manajemen (*Management Control*)

Tujuan kontrol manajemen adalah untuk informasi harus disediakan berdasarkan persyaratan untuk mengelola organisasi dengan cepat, tepat, ekonomis, dan lebih dari operasi dan menggunakan sumber daya yang dialokasikan dalam suatu organisasi.

2. Akuntabilitas (*Accountability*)

Memberikan informasi yang menguntungkan bagi manajer publik. Dapat diketahui bahwa dalam memberikan laporan terkait dengan pelaksanaan pada tanggung jawab penggunaan sumber daya atau setiap bagian berada dibawah tanggung jawab manajer. Melalui akuntansi sektor public dapat melaporkan kegiatan maupun penggunaan dana atau anggaran publik.

Laporan keuangan pemerintah daerah di perlukan untuk menjelaskan berbagai jenis informasi yang berguna dalam melaksanakan akuntabilitas dan merumuskan kebijakan yang tepat sejalan dengan kerangka konseptual akuntan publik. Tujuan yang dapat diketahui dalam akuntansi sektor publik adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan data sumber, alokasi dan implementasi potensi keuangan.
2. Memberikan data yang berhubungan dengan kesesuaian pendapatan dalam periode berjalan sebagai pembelanjaan seluruh pengeluaran.
3. Memberikan informasi semua potensi ekonomi yang dimanfaatkan untuk kegiatan organisasi dalam menghasilkan laporan keuangan.
4. Memberikan informasi mengenai posisi keuangan yang cocok dengan keadaan organisasi sehingga menggambarkan kondisi keuangan sesuai dengan penerimaan dalam jangka waktu yang relative pendek ataupun dalam jangka panjang.

2.1.2.2. Karakteristik Akuntansi Sektor Publik

Menurut Mardiasmo (2018) dalam bukunya Akuntansi Sektor Publik, menyatakan bahwa Akuntansi sektor publik ini memiliki karakteristik yang cukup unik dan menarik karena akuntansi sektor ini biasanya hanya digunakan oleh Lembaga publik atau pemerintah dimana dalam kegiatan operasional tujuan utamanya bukan untuk mencari keuntungan tetapi untuk melayani publik. Dengan tujuan utama adalah bukan untuk menghasilkan laba melainkan untuk memberikan layanan kepada publik yang dalam hal ini yakni masyarakat maka dalam mengelola keuangan dan melaporkannya akuntansi sektor publik dituntut untuk transparan

dan bertanggung jawab dalam menyampaikan laporan tersebut. Oleh sebab itu, akuntansi sektor publik sering dijadikan sebagai media pertanggung jawaban kepada publik.

Faktor-faktor yang ekonomi, politik, budaya, dan demografi merupakan komponen yang ada di lembaga atau organisasi sektor publik yang saling mempengaruhi satu sama lain. Maka dari itu lingkungan yang bergerak mengelilingi sektor publik ini sangat kompleks dan kacau, tidak bisa serta merta kita menyelesaikan dengan mudah dan hal ini sangat beda dengan sektor swasta. Elemen – elemen berikut mungkin berdampak pada kondisi dan situasi akuntansi sektor publik.

1. Pertimbangan Ekonomi

Pertimbangan ekonomi berikut mempengaruhi organisasi sektor publik:

- Ekspansi ekonomi.
- Inflasi.
- Pertumbuhan pendapatan modal.
- Proses produksi.
- Tenaga kerja
- Aliran modal domestik.
- Cadangan mata uang asing.
- Tingkat konversi mata uang.
- Bantuan luar negeri dan utang.
- Infrastruktur.
- Teknologi.
- Ketimpangan ekonomi dan kemiskinan.
- Sektor tidak resmi

2. Variabel Politik

Sektor publik dipengaruhi secara politis oleh hal-hal berikut:

- Hubungan masyarakat dan negara.
- Kredibilitas pemerintah.
- Bentuk pemerintahan di tempat.
- Kebijakan negara.
- Massa dan elit politik.
- Jaringan di seluruh dunia.
- Kelembagaan.

3. Aspek budaya

Unsur-unsur budaya berikut berdampak pada bisnis sektor publik:

- Keragaman kelompok Bahasa, budaya, agama, dan ras.

- Sistem nilai sosial.
- Historis.
- Studi sosiologi.
- Alat media sosial.
- Tingkat Pendidikan.

4. Faktor Demografi

Karakteristik demografis berikut relevan dengan organisasi sektor publik:

- Peningkatan populasi.
- Distribusi usia populasi.
- Migrasi.
- Kondisi kesehatan.

2.1.2.3 Perbedaan Akuntansi Sektor Publik dengan Akuntansi Sektor Swasta

Pengertian sektor publik dapat kita ketahui dengan membandingkan sektor publik dengan sektor swasta, kita dapat belajar apa itu sektor publik dan bagaimana beroperasi. Ada sejumlah poin dimana keduanya dapat dibandingkan dalam hal persamaan atau perbedaan. Berikut ini adalah beberapa contoh di mana sektor publik dan sektor swasta sebanding:

- Keduanya merupakan elemen penting dari sistem ekonomi negara, yang memanfaatkan sumber daya keuangan, manusia, dan modalnya.
- Agar keduanya berhasil, sumber daya keuangan langka. Akibatnya, kedua belah pihak harus mempraktikkan manajemen keuangan yang sehat.
- Keduanya mengikuti struktur manajemen keuangan yang sama, yang dimulai dengan perencanaan dan berakhir dengan kontrol. Dalam skenario ini, akuntansi sangat penting.
- Dalam beberapa keadaan, keduanya menghasilkan produk akhir yang sama. Misalnya, pemerintah menawarkan transportasi umum, tetapi perusahaan swasta juga aktif dalam industri yang sama dan menawarkan layanan serupa kepada masyarakat umum.

Sementara itu, hal – hal berikut dapat membuat perbedaan antara sektor publik dan swasta:

Tabel 2.1

Membandingkan ciri-ciri sektor publik dan sektor swasta

Perbedaan	Sektor Publik	Sektor Swasta
Tujuan organisasi	<i>Nonprofit</i>	<i>Profit motive</i>
Sumber uang	Pajak, retribusi, utang, tanggung jawab pemerintah, keuntungan dari BUMN/BUMD, penjualan aset publik, dll.	Modal sendiri, laba ditahan, dan penjualan aset merupakan pembiayaan internal. Penerbitan obligasi, saham, dan pinjaman bank adalah contoh pembiayaan eksternal.
Pertanggung jawaban	Akuntabilitas kepada publik dan legislatif (DPR/DPRD).	Mempertimbangkan pemegang saham dan kreditor.
Struktur Organisasi	Hiperaktif, tidak fleksibel, dan birokratis.	Fleksibel, datar, pyramidal, serbaguna, dll.
Karakteristik anggaran	Aksebilitas publik	Tidak dapat diakses publik.
Sistem Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Cash basis</i> – <i>Cash Toward Accrual/Cash Transitioning to Accrual</i> – <i>Accrual Basis</i> 	<i>Accrual basis</i>

Tabel 2.2

Perbedaan *Stakeholder* sektor publik dengan sektor swasta

<i>Stakeholder</i> Sektor Publik	<i>Stakeholder</i> Sektor Swasta
<p><i>Stakeholder</i> Eksternal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengguna layanan publik. • Masyarakat pembayar pajak. • Bisnis dan organisasi sosial yang memanfaatkan layanan publik sebagai kontribusi untuk pekerjaan organisasi. • Bank sebagai kreditor pemerintah. • Organisasi internasional. • Investor asing dan analis negara. • Generasi mendatang. 	<p><i>Stakeholder</i> Eksternal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bank sebagai kreditor • Serikat buruh • Pemerintah • Pemasok • Distributor • Pelanggan • Masyarakat • Serikat pekerja • Pasar keuangan
<p><i>Stakeholder</i> Internal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembaga negara. • Partai politik. • Manajer pemerintahan. • Pekerja di pemerintahan. 	<p><i>Stakeholder</i> Internal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manajemen • Karyawan • Pemegang saham

2.2. Variabel Pembahasan

2.2.1 Anggaran

2.2.1.1 Definisi Anggaran

Anggaran adalah rencana kerja tertulis, terukur, formal, dan sistematis untuk kegiatan, pendapatan, dan pengeluaran yang diantisipasi yang diterapkan pada pelaksanaan operasi sehari – hari diwakili dalam istilah moneter dan berlangsung untuk jangka waktu tertentu. Sedangkan menurut para ahli

Mardiasmo (2018) menulis dalam buku Akuntansi Sektor Publik bahwa, Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial, sedangkan penganggaran adalah proses atau metode untuk mempersiapkan suatu anggaran.

Menurut Nafarin (2013), anggaran adalah rencana tertulis untuk kegiatan suatu organisasi, yang diberikan secara kuantitatif dan biasanya dalam satuan moneter untuk jangka waktu tertentu.

Dari fakta – fakta yang diberikan di atas bahwa anggaran terdiri dari empat komponen, yaitu:

1. Rencana yaitu membuat keputusan tentang tindakan yang akan diambil di masa depan dikenal sebagai perencanaan. Dengan adanya rencana, ada arah yang akan dilakukan agar bisnis lebih fokus pada tujuan yang ditentukan.
2. Menggabungkan semua kegiatan perusahaan, termasuk yang akan dilakukan oleh setiap divisi bisnis. Perusahaan biasanya terdiri dari lima kelompok berikut pemasaran, keuangan, produksi, administrasi, dan staf.
3. Jika dinyatakan dalam istilah moneter, rupiah, yang merupakan satuan yang digunakan di Indonesia adalah Rupiah. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa setiap bisnis menggunakan masing-masing unit moneter yang berbeda-beda, seperti kilogram dan meter untuk panjang dan berat komoditas. Semua unit ini dapat diseragamkan menggunakan unit moneter, sehingga memungkinkan untuk menambah, membedakan, dan menganalisisnya lebih lanjut.
4. Kerangka waktu tertentu yang akan berlalu di masa depan, menunjukkan bahwa anggaran masih relevan. Oleh karena itu, anggaran adalah proyeksi dari apa yang akan terjadi dan apa yang akan dicapai di masa depan.

2.2.1.2 Pentingnya Anggaran

Menurut Mardiasmo (2018) buku Akuntansi Sektor Publik, dalam kehidupan masyarakat tidak semua aspek tercakup oleh anggaran sektor publik. Terdapat beberapa aspek kehidupan yang tidak tersentuh oleh anggaran sector publik, baik skala nasional maupun local. Anggaran sektor publik dibuat untuk membantu menentukan tingkat kebutuhan masyarakat, seperti listrik, air bersih, kualitas kesehatan, Pendidikan, dan sebagainya agar terjamin secara layak. Tingkat kesejahteraan masyarakat dipengaruhi oleh keputusan yang diambil oleh pemerintah melalui anggaran yang mereka buat.

Mardiasmo (2018) memberitahu betapa pentingnya anggaran sektor publik, ialah:

1. Anggaran adalah alat yang digunakan oleh pemerintah untuk memandu pembangunan sosial ekonomi, menjaga keberlanjutan, dan meningkatkan standar hidup warga negara.
2. Anggaran diperlukan karena sumber daya yang tersedia untuk memenuhi tuntutan dan keinginan semua orang terbatas dan terus berubah. Anggaran diperlukan karena kekurangan sumber daya, pilihan, dan trade-off.
3. Anggaran diperlukan untuk memastikan bahwa pemerintah bertanggung jawab secara finansial kepada rakyat. Dalam hal ini, pelembagaan tanggung jawab publik saat ini melalui lembaga – lembaga publik yang ada dicapai melalui anggaran publik.

Menurut Rusman (2017) menyatakan bahwa akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain, dipengaruhi secara signifikan oleh fungsi anggaran di dalam pemerintahan karena:

1. Anggaran menguraikan kebijakan pemerintah.
2. Anggaran adalah tujuan keuangan yang menetapkan tingkat pendanaan yang disukai dan diinginkan dalam kaitannya dengan pendapatan.
3. Anggaran adalah landasan kontrol, yang memiliki konsekuensi dalam hal hukum.
4. Anggaran menawarkan landasan mendasar untuk menilai seberapa baik kinerja pemerintah.
5. Untuk menunjukkan kepada publik akuntabilitas pemerintahan, hasil pelaksanaan anggaran didokumentasikan dalam catatan keuangan resmi.

Maka dapat diartikan bahwa anggaran memegang peran penting baik dalam suatu instansi, badan usaha, lembaga, ataupun organisasi. Dalam sektor pemerintahan anggaran digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, sebagai landasan penilaian kinerja pemerintah dan sebagai bentuk pertanggung jawaban pemerintah terhadap rakyat sehingga segala aspek anggaran menjadi sorotan masyarakat luas.

2.2.1.3. Fungsi Anggaran

Menurut Mardiasmo (2018) dalam bukunya Akuntansi Sektor Publik, menyatakan bahwa:

Anggaran sektor publik memiliki beberapa fungsi utama, yaitu :(1) sebagai alat perencanaan, (2) alat pengendalian, (3) alat kebijakan fiskal, (4) alat politik, (5) alat koordinasi dan komunikasi, (6) alat penilaian kerja, (7) alat motivasi, (8) alat menciptakan ruang publik.

Fungsi anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Anggaran Sebagai Alat Perencanaan (*Planning Tool*)

Instrument untuk perencanaan manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan. Anggaran untuk sektor publik menguraikan tindakan yang akan diambil pemerintah dan jumlah uang yang akan dihasilkan.

Sebagai alat untuk perencanaan anggaran digunakan untuk:

- a. Menetapkan tujuan dan sasaran kebijakan yang konsisten dengan visi dan misi yang ditetapkan.
- b. Rancangan berbagai strategi untuk mencapai tujuan organisasi dan pertimbangkan opsi pendanaan alternatif.
- c. Tetapkan uang untuk program dan kegiatan yang telah anda rencanakan.
- d. Menetapkan metrik kinerja dan tingkat keberhasilan untuk strategi.

2. Anggaran Sebagai Alat Pengendalian (*Control Tool*)

Anggaran berfungsi sebagai rencana yang tepat dari pendapatan dan pengeluaran pemerintah, yang dapat digunakan publik untuk meminta pertanggung jawaban pemerintah atas pengeluaran. Pemerintah tidak dapat mengelola pengeluaran. Pemerintah tidak ada mengelola pengeluaran yang boros tanpa anggaran. Anggaran untuk sektor publik dapat digunakan untuk menahan (membatasi) eksekutif. Anggaran dapat digunakan untuk membatasi presiden, Menteri, gubernur, dan manajer publik lainnya.

Anggaran bertindak sebagai pengontrol untuk menghindari alokasi anggaran yang tidak tepat, termasuk pengeluaran berlebihan, pengeluaran kurang, penyelewengan, dan salah sasaran alokasi anggaran di sektor – sektor dan non – prioritas. Anggaran adalah alat yang digunakan untuk melacak kesehatan keuangan dan operasi yang efektif dari inisiatif atau proyek pemerintah.

Anggaran sektor publik berfungsi sebagai instrument control manajemen lainnya, yaitu untuk menjamin bahwa pemerintah memiliki cukup uang untuk melaksanakan tugasnya. Anggaran juga digunakan untuk menginformasikan dan meyakinkan para legislator bahwa pemerintah beroperasi secara efektif dan tanpa pemborosan atau korupsi.

Ada empat cara untuk mengatur anggaran public, yaitu :

- a. Mengevaluasi kinerja actual dibandingkan dengan kinerja yang direncanakan.
- b. Tentukan varians anggaran (baik positif maupun negatif).
- c. Mengidentifikasi penyebab varians reversibel dan ireversibel.
- d. Memperbarui sasaran anggaran atau kriteria biaya untuk tahun mendatang.

3. Anggaran Sebagai Alat Kebijakan Fiskal (*Fiscal Tool*)

Pemerintah memanfaatkan anggaran sebagai alat keuangan untuk mendukung pertumbuhan dan stabilitas ekonomi. Melalui anggaran publik, dimungkinkan untuk menentukan arah kebijakan fiskal pemerintah dan menghasilkan proyeksi dan prediksi ekonomi. Selain itu, dana tersebut digunakan untuk mendukung, memfasilitasi, dan mengendalikan kegiatan ekonomi local yang mendorong pembangunan ekonomi.

4. Anggaran Sebagai Alat Politik (*Political Tool*)

Anggaran digunakan sebagai instrumen politik untuk menetapkan prioritas dan persyaratan anggaran terkait. Dalam sektor publik, anggaran berfungsi sebagai sarana kesepakatan legislatif dan eksekutif atas penggunaan dana publik untuk tujuan tertentu. Anggaran adalah instrument politik sekaligus masalah teknis. Oleh karena itu, manajer publik harus memiliki bakat politik, kemampuan membangun koalisi, keterampilan

negosiasi, dan pemahaman dasar tentang manajemen keuangan public untuk mengelola keuangan publik secara efektif. Manajer public perlu memahami bahwa kegagalan untuk melaksanakan anggaran resmi dapat membahayakan otoritas mereka atau setidaknya melukai kredibilitas pemerintah.

5. Anggaran Sebagai Alat Koordinasi dan Komunikasi (*Coordination and communication Tool*)

Menggunakan anggaran publik untuk menyatukan departemen pemerintah yang berbeda. Kemampuan untuk mengidentifikasi anomali dalam pencapaian tujuan organisasi unit kerja merupakan persyaratan anggaran publik yang terstruktur dengan baik. APBN juga berfungsi sebagai alat komunikasi di dalam lingkungan eksekutif antar unit kerja. Karena hampir setiap lembaga pemerintah berpartisipasi dalam proses penganggaran, anggaran harus dibagi dengan semua bidang organisasi agar dapat dilaksanakan. Maka dapat diartikan bahwa anggaran publik berfungsi sebagai alat untuk mengoordinasikan tindakan di antara lembaga pemerintahan.

6. Anggaran Sebagai Alat Penilaian Kerja (*Performance Measurement Tool*)

Anggaran sebagai alat untuk evaluasi kinerja merupakan bentuk komitmen dari budget holder atau pemilik anggaran (eksekutif) kepada pemberi wewenang (legislatif). Kinerja eksekutif akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran. Kinerja manajer publik dinilai berdasarkan kinerjanya dalam kaitannya dengan anggaran yang ditetapkan, berapa yang berhasil dia capai dan sebagainya. Anggaran adalah alat yang efektif untuk pengendalian dan penilaian kinerja. Maka dapat diartikan bahwa kinerja eksekutif dievaluasi berdasarkan pencapaian tujuan anggaran dan efektivitas anggaran.

7. Anggaran Sebagai Alat motivator

Menggunakan anggaran sebagai alat, manajer dan karyawan didorong untuk untuk beroperasi secara efektif, ekonomis, dan efisien untuk memenuhi tujuan perusahaan.

8. Anggaran Sebagai Alat Menciptakan Ruang Publik (*Public Sphere*)

Anggaran sebagai alat untuk menciptakan ruang publik karena pada intinya anggaran akan menjadi sorotan masyarakat luas oleh karenanya tidak boleh abaikan oleh para DPR/DPRD, kabinet dan birokrat. Para masyarakat yang tergabung dalam organisasi tertentu untuk kepentingan mereka akan berusaha untuk mempengaruhi anggaran pemerintah. Mekanisme politik yang terdefinisi dengan baik akan digunakan untuk menyampaikan tujuan masyarakat yang tidak terorganisir. Kemudian, para tuna wisma,

pengangguran dan kelompok – kelompok lain yang tidak terorganisir akan dengan mudah dan tidak bedaya mengikuti tindakan pemerintah. Jika tidak ada alat untuk menyampaikan aspirasi mereka kemungkinan akan mengambil tindakan yang lain seperti adanya tindakan masa, melakukan boikot vandalisme dan sebagainya. Oleh karena itu proses penganggaran publik harus melibatkan masyarakat, LSM, lembaga akademik, dan beragam organisasi sipil.

2.2.1.4. Manfaat Anggaran

M. Nafarin (dalam Savitri, 2018) mencantumkan beberapa keuntungan dari anggaran sebagai berikut:

1. Mungkin untuk mengarahkan semua upaya untuk mencapai satu tujuan.
2. Dapat digunakan sebagai alat untuk mengevaluasi manfaat dan kerugian dari mempekerjakan personel.
3. Mampu memotivasi staf.
4. Berikan tugas khusus kepada pekerja.
5. Mengurangi pemborosan dan pengeluaran yang tidak berguna.
6. Penggunaan terbaik dapat dilakukan dari personel, aset dan sumber daya keuangan.
7. Sumber daya untuk Pendidikan manajer.

2.2.1.5. Jenis – jenis Anggaran

Menurut Mardiasmo (2018) menyatakan bahwa anggaran sektor publik dibagi menjadi dua, yaitu ;

1. Anggaran Operasional (*Operational/Recurrent Budget*)

Anggaran operasional merupakan anggaran untuk merencanakan kebutuhan sehari – hari dalam menjalankan pemerintahan. Anggaran operasional diklasifikasikan sebagai belanja rutin dalam pengeluaran pemerintah. Belanja rutin (*recurrent expenditure*) adalah biaya yang manfaatnya hanya bertahan selama satu tahun fiskal dan yang tidak meningkatkan aset atau kekayaan pemerintah. Sementara itu dianggap “rutin” karena sifat biaya ini terjadi berulang kali setiap tahun. Biaya administrasi umum dan biaya operasional dan pemeliharaan adalah contoh biaya yang termasuk dalam area anggaran operasional.

2. Anggaran Modal/Investasi (*Capital/Invesment Budget*)

Anggaran modal merupakan anggaran untuk rencana jangka Panjang dan pembelanjaan atas aktiva tetap. Contoh nya : bangunan, peralatan, kendaraan, perabotan, dan sebagainya. Pengeluaran modal yang jumlahnya besar umumnya dilakukan dengan menggunakan pinjaman. Pengertian belanja modal/investasi yaitu pengeluaran yang

manfaatnya melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah anggaran rutin untuk biaya operasional dan pemeliharaan.

2.3 Laporan Realisasi Anggaran

2.3.1 Pengertian Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Hasanah dan Fauzi (2017) laporan realisasi anggaran yaitu untuk menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya selama suatu periode pelaporan.

Berdasarkan Nomor 02 Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Tahun 2021. Laporan realisasi anggaran memberikan gambaran luas tentang asal – usul, alokasi, dan pemanfaatan sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat atau daerah. Ini juga membandingkan anggaran dengan beberapa banyak yang sebenarnya direalisasikan selama periode pelaporan. Kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan kepatuhan terhadap APBN/APBD juga diungkapkan melalui Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran berisi informasi realisasi anggaran, keuangan, dan pengeluaran. Yang lain dan membandingkannya dengan jumlah anggaran untuk periode waktu itu.

2.3.2 Tujuan Laporan Realisasi Anggaran

Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 02 Tahun 2021 :

Tujuan Standar Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar – dasar penyajian laporan realisasi anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang – undangan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target – target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

2.3.3 Manfaat Laporan Realisasi Anggaran

Manfaat laporan realisasi anggaran berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 02 Tahun 2021 menyatakan bahwa, “laporan realisasi anggaran memberikan

rincian tentang realisasi pendapatan – LRA, pengeluaran, transfer, surplus/defisit – LRA, pembiayaan, dan LRA entitas pelapor, yang semuanya dibandingkan dengan anggarannya. Data ini dapat digunakan oleh pembaca laporan untuk menilai pilihan yang dibuat sehubungan dengan penggunaan sumber daya keuangan, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap anggaran entitas pelaporan dengan :

- a. Menyediakan sebuah informasi mengenai sumber, alokasi, dan pemanfaatan sumber daya ekonomi.
- b. Menyediakan data realisasi anggaran total yang dapat digunakan untuk menilai seberapa efektif dan efisien pemerintahan menggunakan sumber anggaran.”

Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 02 Tahun 2021 juga menjelaskan bahwa dengan menyajikan laporan realisasi anggaran membantu informasi penting untuk meramalkan sumber daya ekonomi yang akan tersedia untuk mendukung operasi pemerintah pusat dan daerah di masa depan. Laporan Realisasi Anggaran dapat menginformasikan kepada pengguna tentang indikator pengadaan dan pemanfaatan sumber daya ekonomi :

- a. Solusi yang berhasil, murah, dan efektif ditemukan.
- b. Telah dilaksanakan dan ditaati sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD).
- c. Telah diberlakukan sesuai dengan spesifikasi legislasi.

2.3.4 Isi Laporan Realisasi Anggaran

Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 02 Tahun 2021. Laporan realisasi anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, pengeluaran, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk presentasi yang dapat diterima disorot dalam laporan realisasi anggaran. Dalam laporan realisasi anggaran menyandingkan realisasi pendapatan – LRA, pengeluaran, transfer, surplus/defisit – LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya. Laporan realisasi anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam catatan laporan keuangan, yang juga mencakup daftar angka – angka tambahan yang dianggap perlu untuk dijelaskan serta informasi tentang kebijakan fiskal dan moneter, sebab – sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar – daftar yang merinci lebih lanjut angka – angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Pos – pos yang mencakup laporan realisasi anggaran yaitu :

1. Penghasilan LRA.
2. Belanja.
3. Transfer.
4. Surplus/deficit LRA.
5. Menerima bantuan keuangan.

6. Biaya keuangan.
7. Pembiayaan neto.
8. Pembiayaan anggaran SiLPA/SiKPA masih di atas atau di bawah rata – rata.

Unsur yang mencakup secara langsung oleh laporan realisasi anggaran yaitu pendapatan – LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Maka dijelaskan sebagai berikut :

1. Pendapatan – LRA adalah penerimaan yang menambah saldo anggaran lebih pada periode tahun anggaran bersangkutan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
2. Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi saldo anggaran lebih pada periode tahun anggaran bersangkutan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
3. Transfer adalah ketika uang diterima oleh satu organisasi dan dibelanjakan untuk organisasi lain. Ini termasuk dana saldo proyek dan dana bagi hasil.
4. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap transaksi yang melibatkan pengeluaran atau penerimaan yang tidak berdampak pada kekayaan entitas disebut sebagai pembiayaan. Dalam penganggaran pemerintah apa yang harus dibayar kembali dan diterima pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun – tahun anggaran berikutnya, dalam penganggaran pemerintah dimaksudkan untuk menutup deficit anggaran atau memanfaatkan surplus.

Ketika mendanai pengeluaran seperti pembayaran pokok, pinjaman ke perusahaan lain, dan penyertaan modal pemerintah, penerimaan pembiayaan seperti pinjaman dan hasil investasi dapat dicapai.

2.4 Kinerja Keuangan Pemerintahan

2.4.1 Definisi Kinerja Keuangan Pemerintah

Menurut Fahmi (2018) kinerja keuangan adalah suatu analisis yang dilakukan untuk melihat sejauh mana suatu perusahaan telah melaksanakan dengan menggunakan aturan-aturan pelaksanaan keuangan secara baik dan benar. Kinerja keuangan perusahaan yang baik adalah pelaksanaan aturan-aturan yang berlaku sudah dilakukan secara baik dan benar.

Menurut Bastian (2013) Kinerja adalah gambaran pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi. Daftar apa yang ingin dicapai tertuang dalam perumusan perencanaan strategi suatu organisasi. Secara umum, kinerja merupakan prestasi yang dicapai oleh organisasi dalam periode tertentu.

Kesimpulan yang dapat dibuat dari kinerja meliputi hasil atau perbandingan kualitas dan kuantitas karyawan yang bersifat fisik, mental, atau non – mental, gambaran situasi

keuangan perusahaan dalam kaitannya dengan pengumpulan dan penyaluran dana yang biasanya diukur dengan indikator kecukupan modal, likuiditas, dan profitabilitas dalam mencapai tujuan, sasaran, visi, dan misi dalam meningkatkan perusahaan hanyalah beberapa kesimpulan yang dapat ditarik dari kinerja.

2.4.2 Manfaat Kinerja Keuangan Pemerintah

Berikut ini adalah keunggulan kinerja utama, menurut Rivai (2013):

- a. Perbaikan prestasi, dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan prestasi karyawan.
- b. Keputusan penempatan, membantu dalam promosi, perpindahan dan penurunan pangkat pada umumnya.
- c. Sebagai perbaikan kinerja pegawai.
- d. Sebagai latihan dan pengembangan pegawai.
- e. Umpan balik sumber daya manusia. Prestasi yang baik atau buruk diseluruh perusahaan mengidentifikasikan seberapa baik Sumber Daya Manusiannya berfungsi.

2.4.3 Faktor – faktor yang mempengaruhi Kinerja Keuangan

Banyak hal yang juga berdampak pada kinerja keuangan. Karyawan akan merasa lebih mudah untuk meningkatkan kinerja mereka jika mereka menyadari variabel yang mempengaruhi kinerja.

Menurut (Kasmir, 2017) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja adalah :

1. Kemampuan dan keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

2. Pengetahuan

Hasil kerja yang baik akan dihasilkan oleh seseorang dengan keahlian kerja yang baik, begitu juga sebaliknya.

3. Rancangan Kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar. Sebaliknya, jika suatu pekerjaan tidak memiliki rancangan pekerjaan yang baik maka akan sulit untuk menyelesaikan pekerjaannya secara cepat dan benar.

4. Kepribadian

ialah karakter atau kepribadian yang dimiliki seseorang. Setiap orang berbeda satu sama lain dalam hal kepribadian atau karakter mereka. Seseorang dengan sikap atau karakter

positif akan dapat bekerja dengan jujur dan bertanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga positif.

5. Motivasi kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan untuk bekerja sebagai motivasi kerja. Karyawan termotivasi atau didorong untuk bekerja secara efektif jika mereka memiliki dorongan yang kuat atau dorongan eksternal (seperti dari organisasi).

6. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah proses di mana seseorang mengatur, mengendalikan, dan menginstruksikan orang lain untuk melakukan tugas dan tanggung jawab yang telah didelegasikan kepada mereka. Jika seorang pemimpin menunjukkan, misalnya sikap yang baik dan memelihara, mendidik, dan membimbing orang lain, maka karyawan akan dengan senang hati mengikuti arahan dari atasan mereka.

7. Gaya Kepemimpinan

Adalah cara di mana seorang pemimpin berinteraksi dengan memerintahkan pengikutnya. Seorang pemimpin demokratis pasti akan memiliki sikap atau gaya pemimpin yang berbeda. Kinerja karyawan dapat dipengaruhi oleh sikap atau gaya kepemimpinan seorang pemimpin.

8. Budaya Organisasi

Adalah kebiasaan-kebiasan atau standar yang ada dan dikendalikan oleh kelompok atau bisnis. Pratik – pratik ini diatur oleh aturan atau standar ini, hal-hal yang harus dipatuhi oleh semua anggota kelompok atau perusahaan. Kepatuhan anggota organisasi untuk mematuhi atau mematuhi konvensi atau norma ini akan berdampak pada kinerja individu atau kinerja organisasi

9. Kepuasan Kerja

Adalah pengalaman individu seperti sebelum dan sesudah melakukan tugas. Karyawan akan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas jika mereka menikmati pekerjaan mereka dan merasa senang melakukan. Oleh karena itu, kinerja dapat dipengaruhi oleh kepuasan kerja.

10. Lingkungan Kerja

Adalah pengaturan atau keadaan tempat kerja. Suasana yang nyaman dan damai akan membuat lingkungan kerja kondusif, yang akan meningkatkan output kerja seseorang karena memungkinkan pekerjaan tanpa gangguan. Lingkungan kerja dapat berupa ruang, pengaturan, infrastruktur, dan hubungan kerja dengan rekan kerja.

11. Loyalitas

Merupakan loyalitas karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja. Dengan terus bekerja keras bahkan ketika organisasi sedang berjuang, loyalitas ini ditunjukkan. Pekerja yang loyal akan dapat menjaga rutinitas

pekerjaannya tanpa teralihkan oleh godaan dari saingan. Dengan merasa seperti bagian dari organisasi, loyalitas akan terus tumbuh dan terus meningkatkan berbagai hal. Kinerja karyawan pada akhirnya akan dipengaruhi oleh loyalitas.

12. Komitmen

Mewakili kepatuhan pekerja terhadap peraturan tempat kerja atau kebijakan perusahaan. Loyalitas karyawan terhadap janji – janjinya juga memerlukan komitmen. Dengan berusaha keras untuk memenuhi janji atau kesepakatan yang telah dia buat dengan mematuhi.

13. Disiplin Kerja

Merupakan seorang pekerja harus berusaha untuk mengambil pekerjaannya dengan serius. Dalam keadaan ini, melatih disiplin di tempat kerja kadang – kadang dapat mengambil beberapa bentuk, seperti tiba di tempat kerja segera, diikuti dengan disiplin dalam mendengarkan apa yang dikatakan kepadanya dan melaksanakannya seperti yang diarahkan. Disiplin karyawan akan berdampak pada output.