

BAB II

TINJAUAN TEORI

2.1 Sistem Akuntansi pada KPPN

Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Daerah/KPPN (UAKBUN-D) adalah unit akuntansi Kuasa BUN yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan BUN tingkat daerah/KPPN. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP) mengatur bahwa dalam rangka penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN berupa Laporan Keuangan Pusat (LKPP). Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah pusat dalam bentuk Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP). Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) disampaikan kepada DPR sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN. SAPP dibagi menjadi dua subsistem yaitu:

- 1) Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga untuk menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LK K/L); dan
- 2) Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA-BUN) yang

dilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara.

1. Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara

Sistem akuntansi BUN, yang disebut SA-BUN adalah serangkaian prosedur manual maupun terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan yang dilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku BUN dan pengguna Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan. Anggaran pembiayaan dan perhitungan adalah dana anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada Menteri Keuangan selaku BUN sebagai Pengguna Anggaran selain yang dialokasikan oleh Kementerian Negara/Lembaga, yang dalam pelaksanaannya dapat diserahkan kepada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain sebagai Kuasa Pengguna Anggaran. Sistem akuntansi Bendahara Umum Negara yang menjalankan kewenangan sebagai BUN dan Pengguna Anggaran yaitu:

- a) Sistem Akuntansi Pusat (SiAP);
- b) Sistem Akuntansi Utang Pemerintah (SA-UP) dan Sistem Akuntansi Hibah (SIKUBAH);
- c) Sistem Akuntansi Investasi Pemerintah (SA-IP);
- d) Sistem Akuntansi Pelaporan Penerusan Pinjaman (SA-PPP);
- e) Sistem Akuntansi Transfer ke Daerah (SA-TD);
- f) Sistem Akuntansi Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain (SA-BSBL);

- g) Sistem Akuntansi Transaksi Khusus (SA-TK); dan
- h) Akuntansi Badan Lainnya.

Dalam menyusun laporan keuangan, Menteri Keuangan selaku BUN menetapkan UA-BUN. Unit Akuntansi Bendahara Umum merupakan entitas pelaporan dan wajib menyusun Laporan Keuangan Konsolidasian untuk disampaikan kepada Menteri Keuangan sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat. UA-BUN terdiri dari:

- a) UAK-BUN yang terdiri dari UAKBUN-Daerah/KPPN, dan UAKBUN-Pusat;
- b) Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Akuntansi Pusat (UAP-BUN-AP);
- c) Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Negara Utang Pemerintah dan Hibah (UAP-BUN-UPH);
- d) Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Negara Investasi Pemerintah (UAP-BUN-IP);
- e) Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Negara Penerusan Pinjaman (UAP-BUN-PP);
- f) Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Negara Transfer ke Daerah (UAP-BUN-TD);
- g) Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Negara Belanja Subsidi dan Belanja Lain-Lain (UAP-BUN-BSBL);
- h) Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Negara Transaksi Khusus (UAP-BUN-TK); dan

- i) Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Negara Badan Lainnya (UAP-BUN-BL).

1. Sistem Akuntansi Pusat (SiAP)

Sistem Akuntansi Pusat adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Keuangan selaku BUN. SiAP dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN.

SiAP memproses transaksi keuangan terkait pelaksanaan kewenangan pengelolaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kas negara pada Kuasa BUN dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi. SiAP melakukan proses akuntansi atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, transfer ke daerah dan dana desa, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan, penerimaan dan pengeluaran transitoris, serta pengembalian dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban Kuasa BUN berupa Neraca, LAK, LPE, dan CaLK.

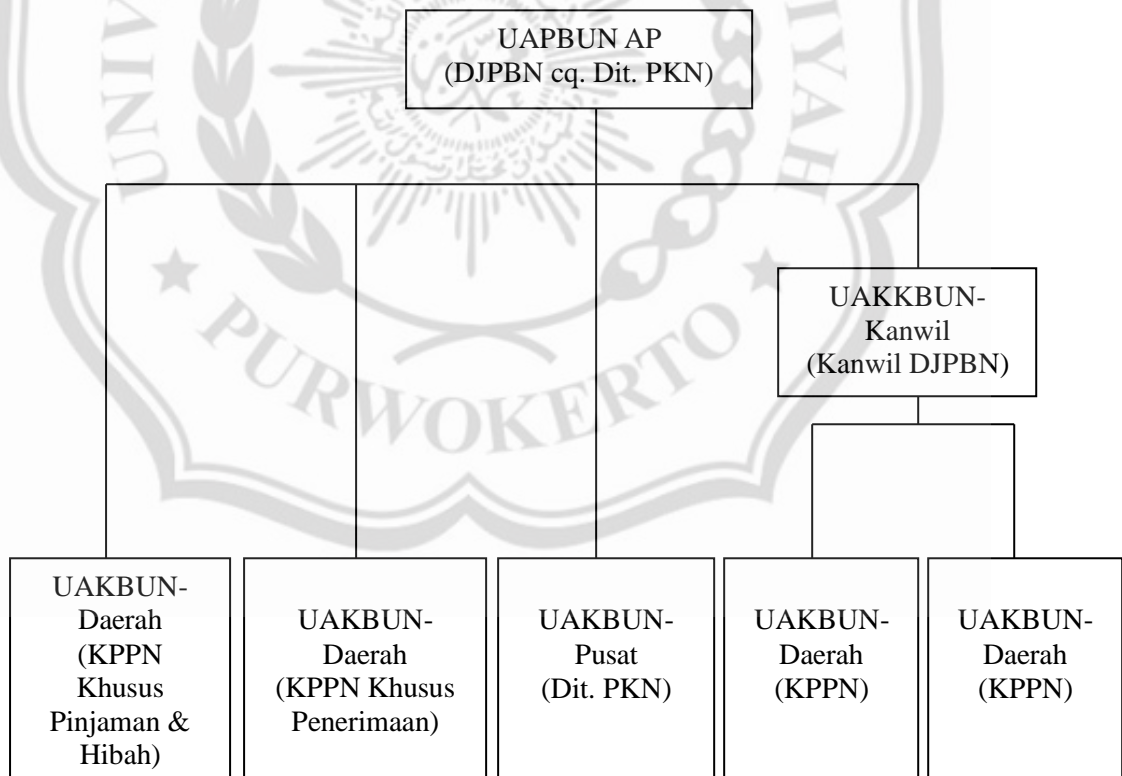
SiAP dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) terdiri dari:

- a) Sistem Akuntansi Kas Umum Negara (SAKUN) yang menghasilkan Laporan Arus Kas, Neraca KUN, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Tugas SAKUN yaitu memproses data transaksi penerimaan dan pengeluaran anggaran yang berasal

dari Rekening KUN. Selain itu, membukukan transaksi yang terkait dengan pendapatan, penerimaan pembiayaan, belanja dan pengeluaran pembiayaan.

- b) Sistem Akuntansi Umum (SAU) yang menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca SAU, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Tugas SAU yaitu memproses data transaksi penerimaan dan pengeluaran anggaran yang berasal dari Rekening KUN, untuk menghasilkan LRA dan Neraca SAU. Kemudian, merekonsiliasi LRA dengan Neraca SAU, dan dengan neraca yang dihasilkan SAI secara berjenjang.

Gambar 2.1 Gambaran Umum Ruang Lingkup SiAP



Sumber: PMK RI Nomor 218/PMK.05/2016

1) KPPN selaku UAKBUN-Daerah

KPPN adalah instansi vertikal dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kanwil Ditjen PBN yang bertugas memberikan pelayanan kepada mitra kerja yang berada di wilayahnya. KPPN mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan perbendaharaan dan Kuasa BUN yaitu menyalurkan dana atas beban anggaran dan melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas tersebut KPPN memproses transaksi penerimaan dan pengeluaran, baik transaksi anggaran maupun transaksi transitoris.

Terdapat 3 (tiga) jenis KPPN yang melakukan transaksi khusus, yaitu:

- a. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah;
- b. KPPN Khusus Penerimaan; dan
- c. KPPN Khusus Investasi

KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melaksanakan penyaluran pembiayaan atas beban anggaran yang sumber dananya berasal dari pinjaman dan hibah (kecuali hibah langsung tunai dalam rupiah dan hibah langsung Barang/Jasa/Surat Berharga) serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran

anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KPPN Khusus Penerimaan merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Pengeloan Kas Negara. KPPN Khusus Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pengelolaan, pelaporan, dan rekonsiliasi transaksi data penerimaan serta penatausahaan penerimaan negara melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KPPN Khusus Investasi adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Sistem Manajemen Investasi. KPPN Investasi mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan naskah perjanjian investasi, penyaluran dana investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya.

KPPN selaku UAKBUN-Daerah mempunyai tugas antara lain melakukan proses akuntansi, rekonsiliasi, dan penyusunan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah untuk disampaikan ke UAKKBUN-Kanwil, kecuali laporan keuangan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah serta laporan keuangan KPPN Khusus Penerimaan disampaikan bukan ke UAKKBUN-Kanwil tetapi ke UAPBUN AP.

2) Kanwil DJPBN selaku UAKKBUN-Kanwil

Kanwil DJPBN adalah Kantor vertikal Ditjen PBN yang

berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Dirjen Perbendaharaan. Kanwil Ditjen PBN mempunyai tugas antara lain pembinaan dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah di wilayahnya. Kanwil DJPBN selaku UAKKBUN-Kanwil menggabungkan data dan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah yang berada dalam wilayah kerjanya, melakukan rekonsiliasi, dan menyusun laporan keuangan tingkat UAKKBUN-Kanwil untuk disampaikan ke UAPBUN AP.

3) Direktorat PKN selaku UAKBUN-Pusat

Direktorat PKN adalah Unit Organisasi Eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara. Selaku UAKBUN-Pusat, Direktorat PKN melakukan proses akuntansi, rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Pusat untuk disampaikan ke UAPBUN AP.

4) DJPBN cq. Dit.PKN selaku UAPBUN AP

DJPBN adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perbendaharaan negara. Fungsi DJPBN selaku UAPBUN AP dilaksanakan oleh Direktorat PKN. UAPBUN AP melakukan rekonsiliasi dan konsolidasi data dan laporan keuangan dari UAKBUN-Kanwil, KPPN Khusus Penerimaan, KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah, dan UAKBUN-

Pusat dalam rangka menyusun laporan keuangan tingkat UAPBUN AP untuk disampaikan ke UABUN.

2. Laporan Keuangan

Akuntansi adalah seni daripada pencatatan, penggolongan dan peringkasan daripada peristiwa-peristiwa dan kejadian-kejadian yang setidak-tidaknya sebagian bersifat keuangan dengan cara yang setepat-tepatnya dan dengan penunjuk atau dinyatakan dalam uang, serta penafsiran terhadap hal-hal yang timbul daripadanya. Secara umum, laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Laporan keuangan dipersiapkan atau dibuat dengan maksud untuk memberikan gambaran atau laporan kemajuan (*progress report*) secara periodik yang dilakukan oleh pihak *management* yang bersangkutan. Selain itu, laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dapat dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi, dan keseimbangan antar generasi.

Laporan keuangan pemerintah ditujukan untuk memenuhi tujuan umum pelaporan keuangan, bukan untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakainya. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Dalam rangka pelaporan keuangan Kuasa BUN, disusun suatu sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Kuasa BUN dengan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 serta Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 berupa Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat (SiAP).

Laporan keuangan Kuasa BUN meliputi laporan keuangan yang ditujukan untuk tujuan pertanggungjawaban Kuasa BUN dan laporan untuk tujuan manajerial. Laporan keuangan Kuasa BUN terdiri dari:

- a. Laporan Keuangan Kuasa BUN yang disusun dan disajikan dalam rangka memenuhi tujuan pertanggungjawaban Kuasa BUN (*accountability report*) terdiri dari:
 - 1) Neraca;
 - 2) Laporan Arus Kas;
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - 4) Catatan atas Laporan Keuangan
- b. Laporan Keuangan Kuasa BUN yang disajikan dalam rangka memenuhi kebutuhan manajerial (*manajerial report*) antara lain terdiri dari:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
- 2) Laporan Operasional;
- 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
- 4) Neraca;
- 5) Laporan Kas Posisi;
- 6) Laporan Manajerial Lainnya.

Laporan Keuangan Kuasa BUN ditandatangani oleh setiap penanggung jawab unit akuntansi dan pelaporan, sekaligus memberikan penegasan ruang lingkup kewajiban dan tanggung jawabnya dalam penyajian Laporan Keuangan Kuasa BUN yang dituangkan dalam "Pernyataan Tanggung Jawab". Pernyataan tanggung jawab laporan keuangan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dalam penyampaian Laporan Keuangan Kuasa BUN.

KPPN Cilacap sebagai UAKBUN-D dan menjalankan Sistem Akuntansi Kas Negara yang menghasilkan laporan keuangan sebagai berikut:

- 1) Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan mengenai informasi sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas.

- 2) Neraca Kas Umum Negara

Neraca menggambarkan suatu posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

- 3) Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan tentang penjelasan

pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai antara lain mengenai dasar penyusunan laporan keuangan, kebijakan akuntansi, kejadian penting lainnya, dan informasi tambahan yang diperlukan.

2.2 Pengertian Sistem

Mulyadi (2016:5), Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem memiliki subsistem yang didesain untuk mencapai satu atau lebih tujuan organisasi. Informasi adalah data yang dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Informasi merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan.

Kadir (2014:9), Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikelompokkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada pemakai. Sistem informasi yang sangat kompleks dapat berjalan dengan baik dengan adanya komputer. Sistem informasi yang akurat dan efektif selalu berhubungan dengan pengolahan informasi yang berbasis komputer, sehingga disebut sistem informasi berbasis komputer. Komputer memiliki peranan penting dalam sebuah sistem informasi.

2.3 Flowchart

Bagan alir (*flowchart*) adalah teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir mencatat cara proses bisnis dilakukan dan cara dokumen mengalir melalui organisasi. Bagan alir juga digunakan untuk menganalisis cara meningkatkan proses bisnis dan arus dokumen. Sebagian besar bagan alir digambar menggunakan program perangkat lunak seperti *Visio*, *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, atau *Microsoft Power Point*. Bagan alir menggunakan seperangkat simbol standar untuk menjelaskan gambaran prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan oleh perusahaan dan arus data melalui sistem.

Simbol bagan alir dibagi kedalam empat kategori, yaitu:

1. Simbol *input/output* yaitu menunjukkan *input* ke atau *output* dari sistem.
2. Simbol pemrosesan yaitu menunjukkan pengolahan data, baik secara elektronik atau dengan tangan.
3. Simbol penyimpanan yaitu menunjukkan tempat data disimpan.
4. Simbol arus dan lain-lain yaitu menunjukkan arus data, dimana bagan alir dimulai dan berakhir, keputusan dibuat, dan cara menambah catatan penjelas untuk bagan alir.

Jenis-jenis bagan alir yaitu:

1. Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

Bagan alir dokumen digunakan untuk mengilustrasikan arus

dokumen dan data antar-area pertanggungjawaban dalam organisasi.

2. Bagan Alir Pengendalian Internal (*Internal Control Flowchart*)

Bagan alir pengendalian internal digunakan untuk menjelaskan, menganalisis, dan mengevaluasi pengendalian internal, termasuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan ketidakefisienan sistem.


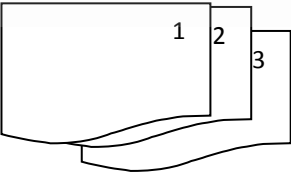
3. Bagan Alir Sistem (*System Flowchart*)








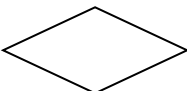
Bagan alir sistem digunakan untuk menggambarkan hubungan antar-*input*, pemrosesan, penyimpanan dan *output* sistem.

4. Bagan Alir Program (*Program Flowchart*)

Bagan alir program digunakan untuk mengilustrasikan urutan operasi logis yang dilakukan oleh komputer dalam melakukan program.

Gambar 2.2 Simbol Bagan Alir Secara Umum

No.	Simbol	Nama	Penjelasan
1.		Dokumen	Dokumen atau laporan elektronik atau kertas.
2.		Berbagai salinan dokumen kertas	Diilustrasikan dengan melebihi simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen pada muka dokumen disudut kanan atas.

3.		Pemrosesan computer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh komputer; biasanya menghasilkan perubahan dalam data atau informasi.
4.		Operasi manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual.
5.		Arus dokumen atau pemrosesan	Mengarahkan arus pemrosesan atau dokumen; arus normal ke bawah dan ke kanan.
6.		Informasi anotasi	Informasi yang membantu menjelaskan proses bisnis yang dimasukkan ke dalam DPB dan, jika dibutuhkan, panah yang tebal digambar dari penjelasan symbol
7.		Konektor dalam halaman	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang sama; penggunaannya menghindari garis yang melintasi halaman.
8.		Konektor luar halaman	Entri dari, atau keluar ke, halaman lain.
9.		Terminal	Awal, akhir atau titik interupsi dalam proses; juga digunakan untuk mengindikasikan pihak luar.
10.		Keputusan	Langkah pembuatan keputusan

Sumber: Buku Sistem Informasi Akuntansi Edisi 13 Penerbit Salemba Empat