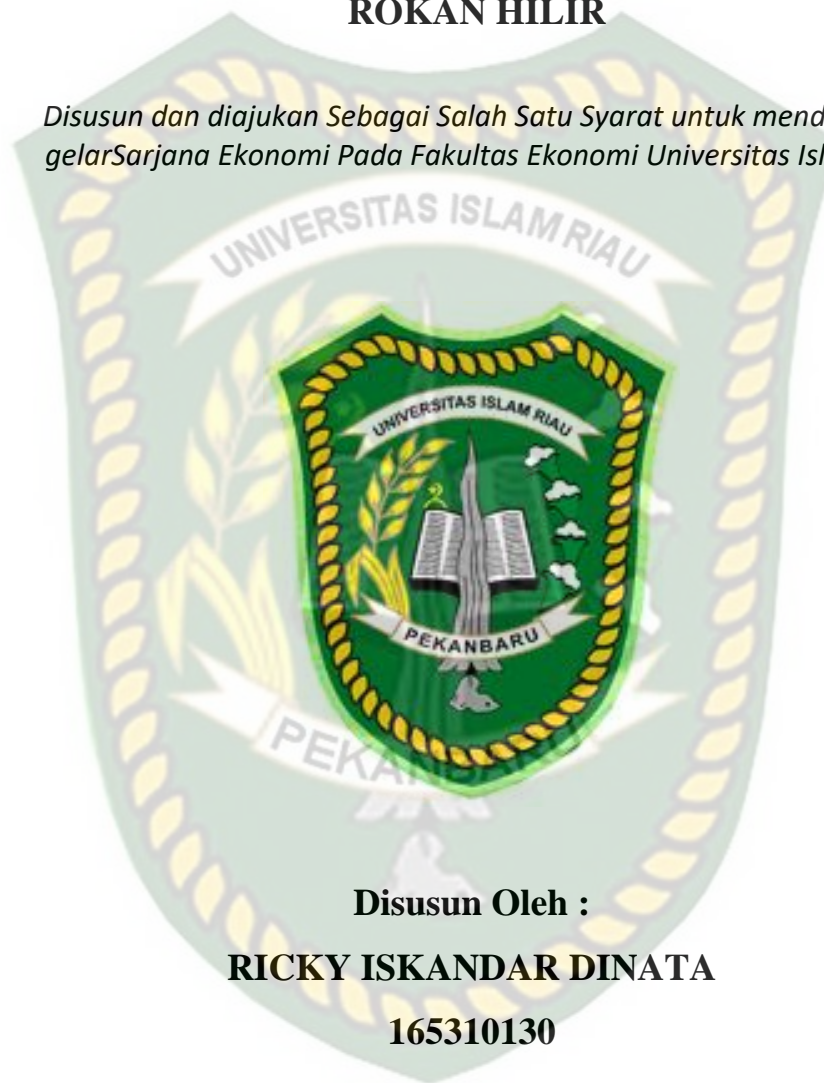


SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUBU BABUSSALAM KABUPATEN ROKAN HILIR

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan
gelarSarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Disusun Oleh :

RICKY ISKANDAR DINATA

165310130

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Ricky Iskandar Dinata
NPM : 165310130
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintah Kecamatan Kubu
Babussalam Kabupaten Rokan Hilir

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si. Ak., CA.

PEMBIMBING II

Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak.,CA

Mengetahui:

DEKAN

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

KETUA PRODI



Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan. Pekanbaru. Riau. Indonesia -
28284Telp +62761 674674 Fax +62761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Web :
www.c.uir.id

NOTULENSI SEMINAR HASIL

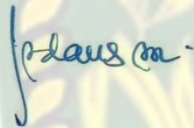
Nama Mahasiswa : Ricky Iskandar
DinataNPM : 165310130
Hari/Tanggal : Rabu, 02 Juni 2021
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintah Pada Kantor
CamatKubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir

Sidang dibuka **Dr. FIRDAUS AR., SE., M.Si., Ak.,CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Eny Wahyuningsih, Dra, M.Si., Ak.CA <ul style="list-style-type: none">• Bagan penerimaan kas dan pengeluaran kas tidak benar• saran saran pembukuan buang semua, sebab sudah pakai sistem computer• Pemaparan masalah masih belum jelas• Tidak ada bukti neraca saldo dan neraca lajur yang terlampir maka diperbaiki• Manfaat dan Tujuan diperbaiki lagi	Sudah Diperbaiki	Dihalaman 41 Dihalaman 55 Dihalaman 7 Dihalaman 7 Dihalaman 8	

2	<p>Haugesti Diana, SE., M.Ak</p> <ul style="list-style-type: none"> • perbaiki kesalahan pengetikan kalimat/ typo • abstrak dibuat 3 paragraf yang isinya menjelaskan tujuan penelitian, metode penelitian, temuan penelitian dan kesimpulan penelitian. Dan dibuat kata kunci. kata kunci yang dimasukkan sesuai dengan inti topik yang diangkat • abstrak menggunakan spasi 1 tambahan penelitian terdahulu didalam bab 1 • Table dalam struktur organisasi diperbesar 	Sudah Diperbaiki	<p>Dihalaman i</p> <p>Dihalaman i</p> <p>Dihalaman 37</p>	   
---	---	------------------	---	--

Disetujui



Dr Firdaus AR. SE., M.Si., Ak., CA

Pembimbing 1

Disetujui



Emkad Arif, SE., MSi., AK

Pembimbing 2



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan. Pekanbaru.Riau. Indonesia - 28284
Telp +62761 674674 Fax +62761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Web : www.c.uir.id

NOTULENSI SEMINAR HASIL

Nama Mahasiswa : Ricky Iskandar Dinata
NPM : 165310130
Hari/Tanggal : Rabu, 02 Juni 2021
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintah Pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir

Sidang dibuka **Dr. FIRDAUS AR., SE., M.Si., Ak.,CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Eny Wahyuningsih, Dra, M.Si., Ak.CA <ul style="list-style-type: none">• Bagan penerimaan kas dan pengeluaran kas tidak benar• saran saran pembukuan buang semua, sebab sudah pakai sistem computer• Pemaparan masalah masih belum jelas• Tidak ada bukti neraca saldo dan neraca lajur yang terlampir maka diperbaiki• Manfaat dan Tujuan diperbaiki lagi	Sudah Diperbaiki	Dihalaman 41 Dihalaman 55 Dihalaman 7 Dihalaman 7 Dihalaman 8	

2	<p>Haugesti Diana, SE., M.Ak</p> <ul style="list-style-type: none"> • perbaiki kesalahan pengetikan kalimat/ typo • abstrak dibuat 3 paragraf yang isinya menjelaskan tujuan penelitian, metode penelitian, temuan penelitian dan kesimpulan penelitian. Dan dibuat kata kunci, kata kunci yang dimasukkan sesuai dengan inti topik yang diangkat • abstrak menggunakan spasi 1 tambahan penelitian terdahulu didalam bab 1 • Table dalam struktur organisasi diperbesar 	Sudah Diperbaiki	<p>Dihalaman i</p> <p>Dihalaman i</p> <p>Dihalaman 37</p>	   
---	---	------------------	---	--

Disetujui



Dr Firdaus AR. SE., M.Si., Ak., CA

Pembimbing 1

Disetujui



Emkad Arif, SE., MSI., AK

Pembimbing 2



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 PEKANBARU 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : RICKY ISKANDAR DINATA
 NPM : 165310130
 FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
 PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S-1
 JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI
 PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUBU
 BABUSSALAM
 KABUPATEN ROKAN HILIR
 SPONSOR : **Dr. Firdaus AR., SE., M.Si., Ak., CA**
 CO- SPONSOR : **Emkad Arif, SE., M.Si., Ak**

Dengan rincian sebagai berikut :

Tanggal	Catatan		Berita Acara	Paraf Sponsor
	Sponsor	Co Sponsor		
15 Maret 2020	X	-	- Perbaiki LBM	
17 Maret 2020	X	-	- Perbaiki Sesuai Catatan	
20 Maret 2020	X	-	- Perbaiki Sesuai Catatan	
25 Maret 2020	X	-	- Perbaiki LBM	

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

27 November 2020	X	-	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki Kalimat yang ditandai - Perbaiki Hipotesis - Perbaiki Jurnalnya dan Tambahkan Penjelasan Praktek Akuntansi Yang Mereka Terapkan. - Untuk Pembahasan, Caranya adalah Jelaskan Dulu Praktek Yang Mereka Lakukan, Lalu Beri Komentar Apakah Sudah Sesuai Atau Belum Dengan Prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum, Kalau Belum Jelaskan seharusnya 	<i>Jelauza</i>
9 Desember 2020	X	-	<ul style="list-style-type: none"> - Lihat Kembali Paragrafnya, Paragraf Minimal 2 Kalimat - Di LBM Belum Diungkapkan Masalah Akuntansi Aset Tetapnya Padahal Dalam Bab IV Ada Pembahasan Tentang Itu. - Dalam Rumusan Masalah Tambahkan Kata Kesesuaian Setelah Kata Bagaimana 	<i>Jelauza</i>
17 Maret 2021	X	-	<ul style="list-style-type: none"> - Acc - Lanjut PB 2 	<i>Jelauza</i>
6 April 2021	-	X	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki Sesuai Catatan Diemail 	<i>E. P. H.</i>
11 April 2021	-	X	<ul style="list-style-type: none"> - Acc Seminar Hasil 	<i>E. P. H.</i>

Pekanbaru, 24 Juni 2021
 Wakil Dekan I




Dr. H. Ebyan Sastraningsih. SE., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647


BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 547/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 02 Juni 2021, Maka pada Hari Kamis 03 Juni 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

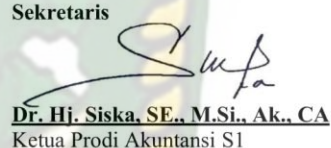
- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Ricky Iskandar Dinata |
| 2. NPM | : 165310130 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintah Kec. Kubu Babussalam Kab. Rokan Hilir. |
| 5. Tanggal ujian | : 03 Juni 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B) 67,5 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua

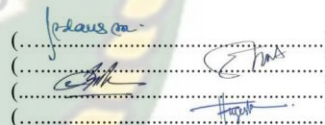
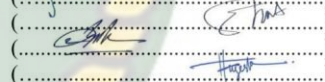
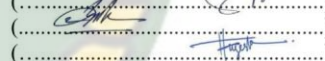


Dr. Hj. Ellvan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
2. Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA
3. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
4. Haugesti Diana, SE., M.Ak


.....

.....

.....

.....

Notulen

1. Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si


.....

Pekanbaru, 03 Juni 2021

Mengetahui
Dekan,




Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 547 / Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi/oral komprehensve sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statufa Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/TV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

N a m a : Ricky Iskandar Dinata
N P M : 165310130
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintah Kec. Kubu Babussalam Kab. Rokan Hilir.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensve maahsiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Materi	Ketua
2	Emkhad Arief, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Methodologi	Anggota
4	Haugesti Diana, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si	Asisten Ahli C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 03 Juni 2021

Dekan



Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647



BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Ricky Iskandar Dinata
 NPM : 165310130
 Jurusan : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintah Kec. Kubu Babussalam
 Kab. Rokan Hilir.
 Hari/Tanggal : Kamis 03 Juni 2021
 Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA		
2	Haugesti Diana, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)


1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **66,5**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si.
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 03 Juni 2021
Ketua Prodi


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

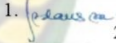

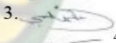


BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Ricky Iskandar Dinata
NPM : 165310130
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintah Kec. Kubu Babussalam Kab. Rokan Hilir.
Pembimbing : 1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
2. Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 21 Oktober 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Emkhad Arif, SE., M.Si., Ak	Sekretaris	2. 
3.	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA	Anggota	3. 
4.	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	4. 
5.	Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech	Anggota	5. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An. Dekan Bidang Akademis


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si

Pekanbaru, 21 Oktober 2020
Sekretaris,


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 161/Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SI
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :**
1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 24 Februari 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN-PT Depdiknas RI
 - a. Nomor 192/SK/BAN-PT/Ak XVI S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko Pembangunan
 - b. Nomor 197/SK/BAN-PT/Ak XVI S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 - c. Nomor 197/SK/BAN-PT/Ak XVI S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 - d. Nomor 091/SK/BAN-PT/Akred Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D 3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 - a. Nomor 66/Skep/YLPI/II/1987
 - b. Nomor 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 - a. Nomor 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu

No	Nama	Jabatan Golongan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, IV/a	Pembimbing I
2	Emkhad Arif, SE, M.Si, Ak	Asisten Ahli, C/b	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah
 - Nama Ricky Iskandar Dinara
 - N.P.M 165310130
 - Jurusan/Jenjang Pendd Akuntansi - S1
 - Judul Skripsi Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir
 3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali
- Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya

Ditetapkan di Pekanbaru
 Pada Tanggal 24 Februari 2020
 Dekan,

Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA

- Tembusan :** Disampaikan pada:
1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
 2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : RICKY ISKANDAR DINATA
NPM : 165310130
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUBU BABUSSALAM KABUPATEN ROKAN HILIR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 28 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 23 Juni 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., M.Si., Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Kubu Babussalam
Kabupaten Rokan Hilir**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran orang lain yang saya sukai seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Islam Riau batal saya terima.

Pekanbaru, 20 Juni 2021

Yang memberikan pernyataan



Ricky Iskandar Dinata

NPM; 165310130

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

ABSTRAK

Penelitian yang dilakukan pada Kantor Camat Kubu Babussalam ini bertujuan agar dapat melihat kesesuaian penerapan akuntansi pada pemerintah Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir (Studi kasus pada Kantor Camat Kubu Babussalam) dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

Jenis dan sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah wawancara, dokumentasi, dan observasi. Setelah semua data terkumpul kemudian data dianalisis dengan metode deskriptif yaitu dengan membandingkan antara teori dan praktek yang ada, kemudian dari hasil tersebut dapat ditarik kesimpulan untuk disajikan di skripsi.

Hasil dari penelitian ini adalah pihak Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir belum menerepakan Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum seperti tidak melakukan pemisahan antara jurnal penerimaan serta pengeluaran kas transaksi langsung dicatat kedalam buku kas umum dan tidak ada pemisah jurnal anggaran serta jurnal finansial dan tidak mengakui tanah dan bangunan sebagai aset tetap. Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir juga belum membuat jurnal penyesuaian. Sehingga perlu disempurkan agar penerapakan Akuntansi Pemerintah pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir dapat dilaksanakan dan dievaluasi sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

Kata Kunci : Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum, Akuntansi Keuangan Daerah.

ABSTRACT

This research, which was conducted at the Kubu Babussalam sub-district office, aims to see the suitability of accounting applications in the Kubu Babussalam sub-district government, Rokan Hilir district (Case study at the Kubu Babussalam sub-district office) with Generally Applicable Accounting Principles.

The types and sources of data used in this study were interviews, documentation and observation. After all the data has been collected, then the data is analyzed using the descriptive method, namely by comparing the existing theory and practice, then from these results conclusions can be drawn to be presented in the thesis.

The result of this research is that the Office of the Head of Kubu Babussalam Rokan Hilir Regency has not applied General Accounting Principles such as not separating the receipts and cash disbursements from direct transactions recorded into the general cash book and there is no separation of budget journals and financial journals. The Office of the Head of the Kubu Babussalam Sub-district, Rokan Hilir Regency, has also not made an adjusting journal. So it needs to be perfected so that the application of Government Accounting at the Office of the Head of the Kubu Babussalam Sub-District of Rokan Hilir Regency can be carried out and evaluated in accordance with Generally Accepted Accounting Principles.

Keywords: *Generally Accepted Accounting Principles, Local Financial Accounting*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahiim, rasa syukur saya haturkan kepada Allah subhanahu wata'ala. Karena berkat rahmad dan hidayahnya lah saya dapat menyelesaikan skripsi saya dengan judul “ **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir**”. Dimana skripsi ini dibuat untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Strata 1 (S1) di Universitas Islam Riau

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, hal itu disadari keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Untuk itu demi sempurnya skripsi ini, penulis sangat membutuhkan dukungan dan sumbangsih pikiran yang berupa kritikan dan saran yang bersifat membangun.

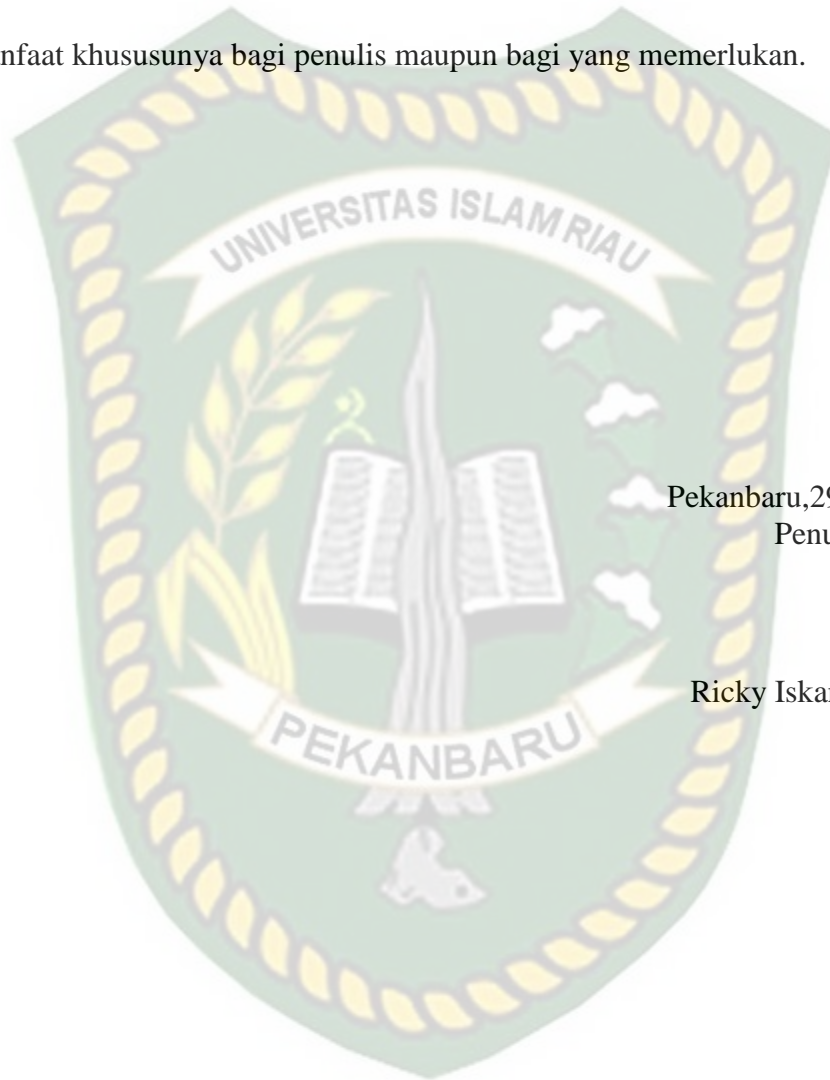
Dengan tersusunya skripsi ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tulus dan sebesar-besarnya kepada orang yang penulis hormati dan cintai yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung selama pembuatan skripsi ini, terutama kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Bapak Dr.Firdaus AR., SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan sekaligus sebagai dosen pembimbing.
3. Bapak Abrar, M.Si., Ak.,CA selaku Pembimbing Akademik (PA) yang telah mengarahkan saya selama masa kuliah di Universitas Islam Riau.
4. Ibu Hj.Dr. Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

5. Bapak Emkad Arif, SE., M.Si., Ak selaku pembimbing saya selama mengerjakan skripsi ini dan sangat banyak membantu saya baik dalam segi teknis hingga ke penyelesaian masalah skripsi, dan selalu memberikan motivasi kepada saya agar selalu bersemangat dan pantang menyerah dalam menyelesaikan pendidikan ini.
6. Bapak/Ibu dosen penguji yang telah meluangkan waktunya untuk menguji dan mengoreksi isi tulisan skripsi ini.
7. Bapak/Ibu staf dosen Fakultas Ekonomi Universitas Ekonomi yang telah memberikan penulis dengan berbagi ilmu selama mengikuti perkuliahan sampai akhir penulisan skripsi.
8. Kepada Bapak Syamsuri dan Ibu Jumida selaku orang tua saya yang tidak ada henti-hentinya meberikan dukungan selama penulis menempuh jenjang pendidikan Stara Satu (S1)
9. Kepada pihak Kantor Camat Kubu Babussalam yang telah bersedia memberikan data untuk mempermudah penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Kepada Kanda Salman Husein yang telah bersedia meluangkan waktu berdiskusi tentang data keuangan yang penulis teliti sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
11. Kepada Ridwan Apri Aldinata, Jasman Nur Ali dan Wak Amek yang telah menjadi teman sekaligus pemotivasi diri saya untuk selalu bersemangat dan pantang mengeluh selama awal semester hingga akhir pendidikan penulis.
12. Serta seluruh pihak yang telah mengarah dan membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu,

terimakasih atas semangat dan kerja samanya, semoga Allah senantiasa membalas dengan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua.

Akhir kata, penulis berharap semoga tujuan dari pembuatan skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis maupun bagi yang memerlukan.



Pekanbaru, 29 Juni 2021
Penulis

Ricky Iskandar Dinata

RENCANA DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	
SURAT PENUNJUK DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABLE	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	
1.1 Latatar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.5 Sistematis Penulisan.....	9

BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Telaah Pustaka.....	11
2.1.1 Pengertian Akuntansi	11
2.1.2 Ruang Lingkup Akuntansi	11
2.1.3 Pengertian Akuntansi Pemerintahan	12
2.1.4 Ciri Khas dan Tujuan Akuntansi Pemerintahan	13
2.1.5 Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintahan	15
2.1.6 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Pemerintahan.....	18
2.1.7 Tujuan dari Penyajian Laporan Keuangan Pemerintahan	22
2.1.8 Unsur Laporan Keuangan Pemerintahan.....	24
2.1.9 Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010.....	26
2.1.10 Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006.....	27
2.1.11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013	31
2.1.12 Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 79 Tahun 2019	31
2.2 Hipotesis.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian	32
3.2 Lokasi Penelitian	32
3.3 Jenis dan Sumber Data	32
3.4 Teknk Pengumpulan Data	33
3.5 Teknik Analisis Data	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	
4.1 Sejarah Kantor Camat Kubu Babussalam	
4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Camat Kubu Babussalam	34
4.1.2 Visi Misi Kantor Camat Kubu Babussalam	35
4.1.3 Struktur Organisasi dan Tugas Bagian /Unit Kerja Tempat	37
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	
4.2.1 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas	39
4.2.2 Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat Kubu Babussalam.....	41
4.2.3 Laporan Keuangan	68
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	
5.1 Simpulan.....	74
5.2 Saran.....	75

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Buku Kas Umum (BKU).....	47
Tabel 4.2	Jurnal Penerimaan Kas.....	49
Tabel 4.3	Jurnal Pengeluaran Kas.....	50
Tabel 4.4	Jurnal Umum.....	52
Tabel 4.5	Buku Besar Kas Dibendahara Pengeluaran	56
Tabel 4.6	Buku Besar Beban Jasa Kebersihan.....	58
Tabel 4.7	Buku Besar Beban Gaji Induk PNS	58
Tabel 4.8	Buku Besar beban Jasa Supir	58
Tabel 4.9	Buku Besar Beban Jasa Penjaga Malam	59
Tabel 4.10	Buku Besar Belanja Jasa Kebersihan.....	59
Tabel 4.11	Buku Besar Belanja Gaji Induk PNS	59
Tabel 4.12	Buku Besar Belanja Jasa Supir	60
Tabel 4.13	Buku Besar Belanja Jasa Penjaga Malam.....	60
Tabel 4.14	Buku Besar R/K Pemerintah Daerah	60
Tabel 4.15	Buku Besar Estimasi Perubahan SAL.....	61
Tabel 4.16	Neraca Saldo	62
Tabel 4.17	Jurnal Umum.....	66
Tabel 4.18	Jurnal Penyesuaian.....	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantro Camat Kubu Babussalam.....	38
Gambar 4.2 Bagan Penerimaan Kas.....	42
Gambar 4.3 Bagan Pengeluaran Kas.....	44



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1** : Nercara Kantor Camat Kubu Babussalam Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 2** : Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Kubu Babussalam Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 3** : Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Kecamatan Kubu Babussalam Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 4** : Laporan Operasional Kantor Kecamatan Kubu Babussalam Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 5** : Daftar Aset Kantor Kecamatan Kubu Babusslam Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 6** : Foto Dokumentasi Kantor Kecamatan Kubu Babussalam
- Lampiran 7** : Buku Kas Umum Kantor Kecamatan Kubu Babussalam Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 8** : Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Kubu Babussalam Tahun 2017 dan 2018

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam era keterbukaan ini, masyarakat semakin menyadari hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan lebih dapat menyampaikan aspirasi yang berkembang diantaranya ialah perbaikan terhadap sistem pengelolaan keuangan pada badan-badan pemerintahan. Dengan adanya otonomi daerah, pemerintahan daerah mempunyai hak dan kewenangan yang luas untuk menggunakan sumber-sumber keuangan yang dimilikinya sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat yang berkembang di daerah. Namun demikian, dengan kewenangan yang luas tersebut, tidaklah berarti bahwa pemerintahan daerah dapat menggunakan sumber-sumber keuangan yang dimilikinya dengan bebas tanpa arah dan tujuan yang jelas.

Dalam paradigma pemerintahan perlu dilangsungkan serta untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), demokrasi, kompeten, dan patuh pada peraturan yang berlaku, serta mengawasi hak asasi manusia. Hak dan kewenangan yang luas diberikan kepada daerah, pada hakikatnya merupakan amanah yang harus dipertanggungjawabkan secara akuntabel dan transparan, baik kepada masyarakat di daerah maupun kepada pemerintahan pusat. Untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dengan melakukan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah berupa Standar Akuntansi.

Standar Akuntansi Pemerintah yang diyakini berdampak pada peningkatan kualitas pelaporan di pemerintahan. Ini berarti informasi keuangan pemerintahan akan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan di pemerintahan dan juga bertujuan memberikan pedoman utama dalam penyusunan dan menyajikan pelaporan keuangan pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah.

Dalam menyusun laporan keuangan menggunakan sistem akuntansi yang diatur oleh pemerintahan pusat dalam bentuk undang-undang dan peraturan pemerintahan yang bersifat mengikat seluruh pemerintahan daerah. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, undang-undang nomor 71 Tahun 2010, Permendagri nomor 64 Tahun 2013, undang-undang tersebut adalah bentuk dari undang-undang yang mengatur tentang penyusunan laporan keuangan menggunakan sistem akuntansi dan juga memberikan kewenangan yang lebih luas. Kewenangan yang dimaksud diantaranya adalah keleluasan dalam pengarahannya atau penggunaan sumber dana, menentukan arah, tujuan dan target penggunaan anggaran.

Untuk memahami anggaran pemerintahan juga perlu untuk memahami sistem dan mekanisme pengelolaan keuangan negara, maka perlu untuk mengetahui tentang bagaimana sistem akuntansi keuangan pemerintahan yang berlaku umum.

Dengan diterapkan sistem akuntansi keuangan diharapkan aktivitas instansi dapat dijalankan dengan efektif dan efisien, sesuai dengan kebijakan yang telah diamanahkan pemerintah. Sistem akuntansi keuangan dalam sebuah instansi

pemerintah merupakan hal yang paling utama untuk diperhatikan, karena sistem akuntansi keuangan dapat dijadikan sebagai alat pengatur dan pengendali untuk seluruh kegiatan keuangan.

Tuntutan pembaharuan sistem keuangan adalah agar pengelolaan keuangan dilakukan secara transparan dengan mendasarkan konsep *value of money* sehingga tercipta akuntabilitas. Adapun pengertian dari *value of money* merupakan inti pengukuran kinerja pada organisasi pemerintah. Kinerja pemerintah tidak dapat dinilai dari sisi Output yang dihasilkan saja, akan tetapi harus mempertimbangkan Input, Output, dan Outcome secara bersama-sama (Mardiasmo, 2009:127).

Transparan yaitu memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan, sedangkan akuntabilitas (*accountability*) merupakan konsep yang lebih luas dari *stewardship*. *Stewardship* mengarah pada pengelolaan atas suatu aktivitas secara ekonomis dan efisien tanpa dibebani kewajiban untuk melaporkan, sedangkan *accountability* mengarah pada pertanggungjawaban oleh seseorang *steward* kepada pemberi tanggung jawab (Mardiasmo, 2009:21).

Hasil dari akuntansi adalah laporan keuangan. Salah satu upaya kongkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah penyajian laporan pertanggungjawaban dan pemerintahan yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan

yang telah berlaku umum. Laporan keuangan pemerintah disusun untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, dan kinerja keuangan pemerintahan daerah yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Laporan keuangan ini terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efisiensi dan efektivitas keuangan pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode, pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi dan keseimbangan antar generasi. Dalam melaporkan pelaksanaan pengelolaan keuangan, pemerintah daerah mempunyai pedoman dalam penyusunan laporan keuangan berdasarkan Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 32 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun Anggaran 2016.

Terkait dengan pelaporan keuangan harus dibuat sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Proses akuntansi menurut SAP yang tertera di dalam peraturan 71 tahun 2010 yakni pertama mendokumentasi transaksi keuangan kedalam bukti transaksi keuangan kedalam bukti transaksi serta melakukan analisis transaksi.

Tahap kedua ialah jurnal transaksi, berupa peringkasan data, transaksi yang tidak mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat kedalam jurnal umum, kemudian transaksi yang mengakibatkan penerimaan kas dicatat kedalam jurnal penerimaan kas, sedangkan untuk pengeluaran dicatat kedalam jurnal pengeluaran kas.

Tahap ketiga adalah memposting kebuku besar, transaksi atau kejadian yang telah dicatat kedalam buku jurnal, selanjutnya secara berkala diposting kedalam buku besar. Fungsi buku besar adalah untuk memisahkan antara kewajiban, atau utang dan ekuitas, dan untuk mencatat rincian tertentu digunakan buku besar pembantu. Tahap selanjutnya adalah daftar saldo yang merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Adapun saldo rekening angkanya diambil dari saldo terakhir yang ada disetiap rekening buku baik sisi debit maupun kredit.

Tahap kelima yaitu membuat jurnal penyesuaian, agar laporan keuangan menunjukkan kondisi keuangan yang wajar pada rekening tertentu dalam kelompok pendapatan, belanja, pembiayaan dan neraca dilakukan penyesuaian sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada tahun anggaran yang berkenaan.

Selanjutnya tahap keenam adalah pembuatan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian. Kemudian tahap ketujuh adalah hasil membuat laporan keuangan. Laporan ini menyajikan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan dari berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan,

kemajuan realisasi pembiayaan. Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD entitas pelaporan menyusun laporan keuangan meliputi; Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan (Permendagri No. 13 Tahun 2006)

Tahap yang terakhir adalah membuat jurnal penutup, biasanya dilakukan setelah diakhir periode anggaran tahunan. Penutup ini menyebabkan saldo rekening-rekening pendapatan belanja/biaya menjadi nol sehingga rekening-rekening tersebut siap kembali menerima data akuntansi berikutnya.

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) juga diterapkan pada Kantor Camat. Pada penelitian terdahulu menunjukkan bahwasannya masih ada kelemahan akuntansi pada kantor camat. Pada penelitian Ony Olivia (2020) hasil penelitian menjelaskan bahwa pada Kantor Camat Lima Puluh Kota Pekanbaru belum menerapkan Sistem Akuntansi Pemerintahan secara keseluruhan.

Kecamatan Kubu Babussalam merupakan salah satu kecamatan dari 15 kecamatan yang ada di Kabupaten Rokan Hilir Provinsi Riau. Kecamatan Kubu Babussalam merupakan pemekaran dari Kecamatan Kubu yang diresmikan pada tanggal 15 Maret 2012 oleh Bupati Rokan Hilir saat itu.

Pelaksanaan akuntansi pada Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir berpedoman pada undang-undang No 17 Tahun 2003 tentang keuangan daerah; Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; Undang-undang 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; Permendagri 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada

Pemerintah Daerah; Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; Peraturan Bupati Rokan Hilir No.79 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi.

Proses penerapan akuntansi pada Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir tidak melakukan jurnal harian untuk pencatatan transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas melainkan langsung dicatat kedalam kedalam Buku Kas Umum (Lampiran 7) dimana dalam buku kas tersebut terdapat kolom tanggal, nomor bukti, uraian, kode rekening, penerimaan dan pengeluaran kas serta saldonya. Setelah pencatatan di Buku Kas Umum Kantor Camat Kubu Babussalam membuat Jurnal Umum dan memposting kebuku besar, dan mengiktisiarkan ke Neraca Saldo serta belum membuat Jurnal Penyesuaian terhadap asset tetap.

Selanjutnya Kecamatan Kubu Babussalam membuat Laporan Keuangan yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Operasional (LO) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Setelah dilakukan pengamatan terhadap siklus akuntansi Kantor Camat Kubu Babussalam ditemukan ada beberapa permasalahan diantaranya, yakni tidak membuat jurnal anggaran dan jurnal finansial, dan juga tidak membuat jurnal yang memisahkan pencatatan antara penerimaan serta pengeluaran kas dan tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap asset tetap. Kantor camat kubu babussalam juga tidak mengakui asset berupa tanah, yang mana tanah adalah salah satu asset yang dimiliki suatu entitas.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang lebih lanjut dengan judul penelitian **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kantor Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir.**

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang penulis sampaikan diatas, maka masalah dari penelitian adalah Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pemerintahan Pada Kantor Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi yang diterapkan pada kantor Camat Kubu Babussalam, dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari dilakukannya penelitian ini adalah:

- a. Bagi penulis, sebagai sarana untuk menambah wawasan, pengalaman dan pemahaman mengenai penerapan akuntansi pada Pemerintah Kantor Camat Kubu Babussalam.
- b. Bagi Kantor Camat Kubu Babussalam, sebagai sarana untuk masukan yang dapat dijadikan perbaikan-perbaikan dalam merencanakan keuangan dan

dapat mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi yang baik serta menjadi contoh bagi kecamatan-kecamatan lain.

- c. Bagi peneliti lainnya, agar dapat dijadikan perbandingan atau acuan bagi pembaca yang akan mengadakan penelitian sejenis bagi peneliti dimasa yang akan datang.

1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun sistematis penulisan pada skripsi ini dapat dibagi menjadi 5 bagian atau 5 bab yakni :

BAB I : PENDAHULUAN

Didalam bab ini akan menjelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dimana dalam manfaat penelitian akan mencakup dua bagian yakni manfaat secara teoritis dan juga manfaat praktis, dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Dalam bab ini akan menguraikan atau menjelaskan tentang landasan-landasan teori ataupun kajian teoritis nya yang menyangkut dari penelitian ini dan dibagian akhir bab ini akan disimpulkan sebuah hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

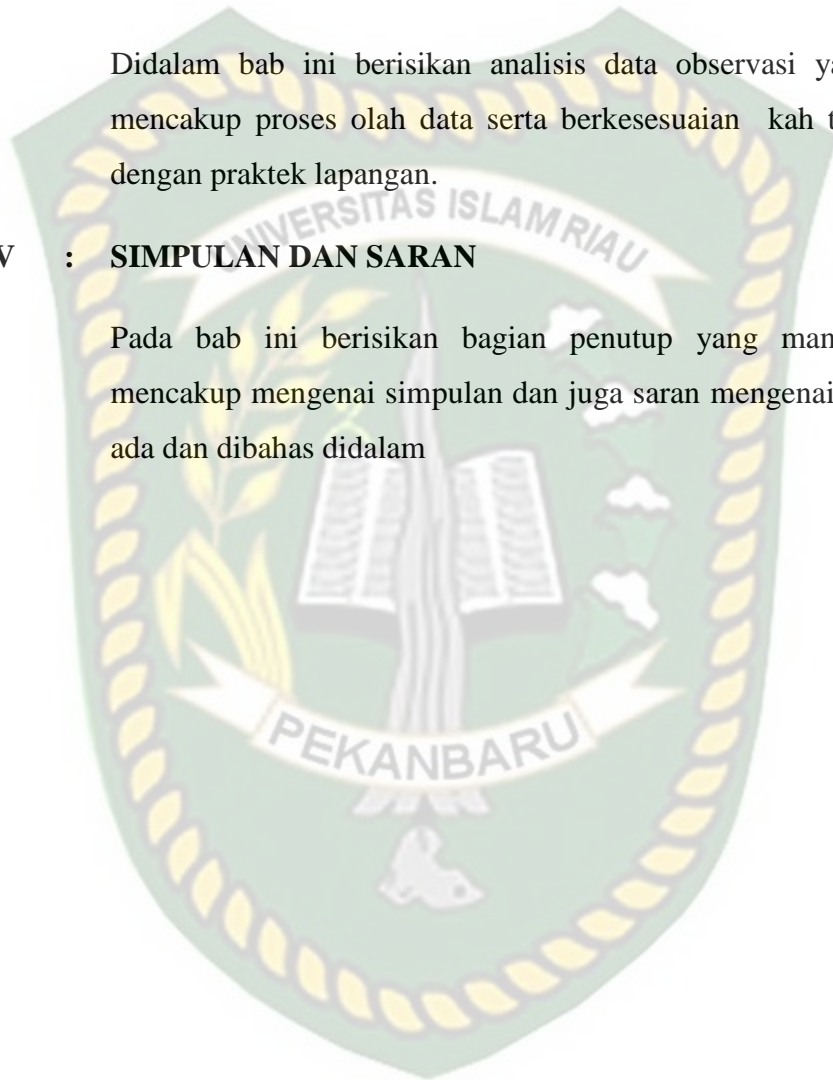
Didalam bab ini akan menguraikan mengenai metode penelitian yang meliputi objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Didalam bab ini berisikan analisis data observasi yang dilakukan mencakup proses olah data serta kesesuaian teori yang ada dengan praktek lapangan.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisikan bagian penutup yang mana nanti akan mencakup mengenai simpulan dan juga saran mengenai masalah yang ada dan dibahas didalam



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Pengertian Akuntansi menurut Catur Sasongko, dkk (2016:2) akuntansi adalah proses/aktivitas yang menganalisis mencatat, mengklasifikasikan, mengiktisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya.

Sedangkan menurut Suwardjono (2014:2) akuntansi merupakan bagian penting dari pihak, dan menjadi landasan untuk memecahkan masalah-masalah akuntansi secara beralasan, atau bernalar yang secara etis dan ilmiah dapat dipertanggungjawabkan.

2.1.2 Ruang Lingkup Akuntansi

Timbulnya bidang-bidang khusus dilapangan akuntansi dikarenakan adanya kemajuan teknologi dan perekonomian karena kemampuan dari seseorang terhadap cabang suatu ilmu sangat terbatas. Bidang-bidang akuntansi diantara lain adalah :

a. Akuntansi keuangan

Akuntansi keuangan adalah salah satu bidang ilmu akuntansi yang mempelajari bagaimana cara untuk membuat laporan keuangan yang berguna untuk pihak dalam dan pihak luar perusahaan

b. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah salah satu bidang ilmu akuntansi yang mempelajari bagaimana cara menghasilkan informasi keuangan untuk pihak manajemen yang selanjutnya digunakan untuk pengambilan keputusan.

c. Akuntansi perusahaan

Akuntansi perusahaan disebut juga akuntansi yang komersial adalah bidang akuntansi yang tujuannya mencari laba (*profit oriented*) secara rinci akuntansi perusahaan dapat dibedakan menjadi akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen lebih ditujukan untuk menghasilkan informasi keuangan bagi pengelola perusahaan.

d. Akuntansi pemerintahan

Salah satu bidang akuntansi yang mengkhususkan diri dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang ada di instansi pemerintah dan menghasilkan laporan keuangan pemerintahan.

2.1.3 Pengertian Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan merupakan bidang ilmu akuntansi yang saat ini sedang berkembang sangat pesat. Tuntutan transparansi dan akuntabilitas public atas dana-dana masyarakat yang dikelola pemerintah memunculkan kebutuhan atas pengguna akuntansi dalam mencatat dan melaporkan kinerja pemerintahan.

Menurut Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:43) akuntansi keuangan daerah adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dan entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau

provinsi) yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau provinsi) yang memerlukan.

Menurut PP 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah, sistem akuntansi pemerintah merupakan serangkaian prosedur mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.

Pemerintah sebagai salah satu bentuk organisasi sector publik memiliki tujuan umum untuk menyejahterakan rakyat. Untuk mewujudkan hal tersebut rakyat membuat aturan umum yang harus dipenuhi pemerintah berupa konsitusi atau undang-undang dasar dan peraturan perundang-undangan antara lain adalah :

- a) UUD Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara
- b) UU di bidang keuangan negara
- c) UU tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
- d) Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemda, khususnya yang mengatur keuangan daerah
- e) Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah
- f) Ketentuan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah
- g) Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah (Nordiawan, 2012:130-131).
- h) Undang-undang nomor 1 tahun 2004 pasal 51

2.1.4 Ciri Khas dan Tujuan Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintah memiliki karakteristik yang berbeda dengan akuntansi bisnis diantaranya :

1. Dalam akuntansi pemerintah tidak ada laporan laba rugi
2. Pemerintah membukukan anggaran ketika anggaran tersebut dibukukan
3. Akuntansi pemerintah bias menggunakan lebih dari satu jenis data
4. Akuntansi pemerintah akan membukukan pengeluaran modal dalam perkiraan neraca dan hasil operasional
5. Akuntansi pemerintah bersifat kaku karena sangat bergantung pada peraturan perundang-undangan.
6. Didalam akuntansi pemerintah tidak ada perkiraan modal dan laba ditahan didalam neraca.

Adapun akuntansi pemerintah secara khusus memiliki tujuan yakni;

1. Akuntabilitas

Fungsi akuntabilitas lebih luas dari sekedar ketaatan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, tetapi tetap memperhatikan penggunaan sumber daya secara bijaksana, efisien, efektif dan ekonomis.

Tujuan utama akuntabilitas ditekankan kepada setiap pengelola atau manajemen dapat menyampaikan akuntabilitas keuangan dengan menyampaika laporan keuangan.

2. Manajerial

Akuntansi pemerintah memungkinkan pemerintah untuk melaksanakan fungsi manajerial dengan melakukan perencanaan berupa penyusunan APBD dan strategi pembangunan lain.

3. Pengawasan

Menurut Hasan Nurmalis dan Fauzi Achmad, 2017 bahwa Akuntansi pemerintah dibuat untuk memungkinkan diadakannya pengawasan pengurusan keuangan Negara dengan lebih mudah oleh aparat pemeriksa seperti BPK-RI.

Sedangkan garis besar tujuan akuntansi keuangan adalah untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 paragraf 26 bahwa akuntansi keuangan daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan untuk mengambil keputusan baik keputusan ekonomi, social, maupun politik.

2.1.5 Prinsip Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintahan

Menurut PP 71 tahun 2010, prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta penggunaan laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintahan yaitu :

a. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan- LO, beban, aset, kewajiban,

dan ekuitas. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di rekening kas umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening kas umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara/Daerah. Namun jika anggaran disusun menggunakan basis akrual maka LRA harus disusun berdasarkan basis akrual. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi isi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

b. Prinsip Nilai Historis

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan

akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah. Nilai historis lebih dapat diandalkan dari pada penilaian lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

c. Prinsip Realisasi

Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

d. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

Informasi yang dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitas. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

e. Prinsip Priodisitas

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal).

Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi lain. Jika metode pergantian metode dapat memberikan informasi yang lebih baik dari metode lama maka pengaruh atas perubahan metode tersebut diungkapkan dalam CaLK.

f. Prinsip Pengungkapan Lengkap

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

g. Prinsip Penyajian Wajar

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusunan laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah.

2.1.6 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Pemerintahan

2.1.6.1 Sistem Pencatatan

Akuntansi adalah proses identifikasi, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi. Dimaksud identifikasi adalah mengidentifikasi transaksi ekonomi, agar dapat membedakan mana transaksi yang bersifat ekonomi dan mana yang tidak. Yang pada dasarnya transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan pengurangan sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir proses akuntansi.

Ada beberapa macam sistem pencatatan yang dapat digunakan, sebagai berikut:

1. *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2. *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* juga sering disebut dengan tata buku berprasanjka. Dalam pencatatan ini, setiap perencanaan harus menjaga keseimbangan antara sisi debit atau sisi kredit dari persamaan dasar akuntansi.

3. *Tripel Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Karena itu, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan, bagian keuangan pemerintah juga mencatat transaksi tersebut akan berefek pada sisa anggaran. *Entry* artinya setiap ekonomi dicatat dua kali pencatatan atau menggunakan sistem pencatatan *double*, pencatatan harus menjaga persamaan dasar akuntansi, kedua sisi harus seimbang.

2.1.6.2 Dasar Pengakuan

Pengertian pengakuan dalam akuntansi menurut Standar Akuntansi Pemerintahan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

1. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomis yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk kedalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
2. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam dunia akuntansi, basis akuntansi menjadi pemikiran penting dalam melakukan pencatan. Basis akuntansi menentukan asumsi-asumsi yang dipakai dalam melakukan pencatatan dan pelaporan. Basis akuntansi yang dipilih juga akan mempengaruhi arsitektur standar akuntansi yang dibangun, baik kerangka konseptual maupun pernyataan-pernyataan, terkait dengan kapan sebuah transaksi diakui dan seberapa besar nilainya.

Dalam praktik akuntansi pemerintahan, terdapat empat macam basis akuntansi yang biasa digunakan, antara lain :

- a) Basis Kas (*Cash Basis*), menurut basis ini selain melakukan pengakuan hanya berdasarkan kas masuk dan kas keluar. Akibatnya dilaporkan dalam neraca (jika dibuat) hanya akun kas, sehingga ekuitas dana yang ada disisi pasiva hanya menggambarkan keadaan kas.
- b) Basis Akrua (*Accrual Basis*), menurut basis ini mengakui transaksi pada saat terjadi dan mempunyai fokus pengukuran pada semua sumber daya yang dimiliki. Demikian, neraca yang dibuat basis akrual akan melaporkan semua kekayaan, utang, dan ekuitas dana yang dimiliki, baik yang bersifat lancar maupun tidak lancar.

- c) Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basis*), menurut basis ini merupakan sebuah pendekatan yang mencoba menampilkan informasi yang dihasilkan basis kas, sekaligus menyediakan informasi yang hanya bisa dimunculkan oleh basis akrual.
- d) Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basis*), menurut basis ini pada dasarnya mencatat transaksi-transaksi sesuai dengan kejadiannya, tidak semata-mata pada saat kas diterima atau dibayarkan (Nordiawan, 2012:141-143)

2.1.7 Tujuan Dari Penyajian Laporan Keuangan Pemerintahan

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengavaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercaya kepadanya dengan:

- a) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- b) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi kewajiban dan ekuitas pemerintah;

- c) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi
- d) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
- f) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
- g) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya (PSAP Nomor 01-33)

Sedangkan menurut Mardiasmo (2009: 163-164) tujuannya adalah sebagai berikut:

- a) Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi aliran kas, saldo neraca, dan kebutuhan sumber daya finansial jangka pendek unit pemerintah.
- b) Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi kondisi ekonomi suatu unit pemerintahan dan perubahan-perubahan yang terjadi didalamnya
- c) Memberikan informasi keuangan untuk memonitor kinerja, kesesuaiannya dengan peraturan perundang-undangan, kontrak yang telah disepakati, dan ketentuan lain yang disyaratkan.
- d) Memberikan informasi untuk perencanaan dan penganggaran, serta untuk memprediksi pengaruh akuisisi dan alokasi sumber daya terhadap pencapaian tujuan operasional.
- e) Memberikan informasi untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional;
 - a. Untuk menentukan biaya program, fungsi, dan aktivitas sehingga memudahkan analisis dan melakukan perbandingan dengan kriteria yang telah ditetapkan, membandingkan dengan kinerja periode-periode sebelumnya, dan dengan kinerja unit pemerintahan lain
 - b. Untuk mengevaluasi hasil suatu program, aktivitas, dan fungsi serta efektivitas terhadap pencapaian tujuan dan target

- c. Untuk mengevaluasi tingkat ekonomi dan efisiensi operasi, program, aktivitas, dan fungsi tertentu di unit pemerintah
- d. Untuk mengevaluasi tingkat pemerataan (*equality*) dan keadilan (*equity*)

2.1.8 Unsur Laporan Keuangan Pemerintahan

Menurut PSAP No.1 Paragraf 14 komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan keuangan, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

1) Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Kerangka Konseptual PP No.71 Tahun 2010 Paragraf 61-62, laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup dalam laporan realisasi anggaran terdiri dari Pendapatan, Belanja, Transfer, dan Pembiayaan. Masing-masing unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut:

- a) Pendapatan adalah semua penerimaan kas daerah yang menambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- b) Belanja adalah semua pengeluaran kas daerah yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

- c) Transfer penerimaan atau pengeluaran oleh suatu entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pembiayaan adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali atau akan diterima kembali baik tahun anggaran bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya.

2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Perubahan SAL) menyediakan informasi mengenai saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir suatu entitas pelaporan.

3) Neraca

Menurut Kasmir (2016:30) “Neraca merupakan ringkasan laporan keuangan disusun secara garis besarnya saja dan tidak mendetail.”

4) Laporan Operasional (LO)

Pada Kerangka Konseptual PP No.71 Tahun 2010 Paragraf 78-79 dijelaskan bahwa Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan akun-akun luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pendapatan- LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Akun luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa (Erlina,Rambe OS, Rasdianto:2015)

5) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

6) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Perubahan SAL), Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas dan Neraca.

2.1.9 Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 71 Tahun 2010 ini membahas mengenai keuangan Negara mulai dari bentuk laporan keuangan yang

akan disajikan sampai dengan ke isi dari laporan pertanggungjawaban agar sesuai dengan peraturan yang berlaku saat ini.

Dalam peraturan ini membahas menindak lanjuti peraturan pemerintah nomor 24 Tahun 2005 yang membahas tentang basis kas yang digunakan saat pengakuan transaksi pendapatan, belanja dan pembiayaan, lalu basis akrual digunakan pada saat pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Pada peraturan pemerintah nomor 71 Tahun 2010 ini membahas mengenai proses basis kas menuju basis akrual. Dengan adanya peraturan ini diharapkan pelaporan yang dilaporkan nantinya telah menggunakan basis akrual sepenuhnya.

2.1.10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006

Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 pasal 232 ayat (3) merupakan serangkaian prosedur, mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan dan peningkatan atas transaksi dan atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual ataupun dengan menggunakan aplikasi computer. Dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 pasal 232 ayat (6) juga disebutkan bahwa dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi :

1. Laporan Realisasi anggaran
2. Neraca
3. Catatan atas laporan keuangan

Sistem akuntansi pemerintah terdiri dari :

a. Prosedur akuntansi penerimaan kas

Berikut ini uraian mengenai prosedur penerimaan kas yang tercantum dalam pasal-pasal Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 :

Prosedur penerimaan kas yang berikutnya adalah :

1. Kepala daerah dapat menunjukan bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
2. Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor kos sebagian dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lama 1 hari kerja terhitung sejak uang kas diterima.
3. Atas pertimbangan kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.
4. Badan, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada daerah melalui BUD.
5. Tata cara penyetoran dan mempertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

b. Prosedur pengeluaran kas

Berikut ini uraian mengenai prosedur pengeluaran kas menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yaitu :

a) Penyediaan Dana

Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menertibkan SPD yang disiapkan yang disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditanda tangani oleh PPKD, pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

b) Penerimaan Pembayaran

Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD, bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD. SPP yang dimaksud terdiri dari SPP uang persediaan (SPP-UP), SPP ganti (SPP-GU), SPP tambahan uang (SPP-TU), dan SPP langsung (SPP-LS). Pengajuan SPP dilampiri dengan daftar rincian penggunaan dana sampai dengan jenis belanja. Permintaan pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan social belanja bagi hasil, bantuan keuangan, dan pembiayaan oleh bendahara pengeluaran SKPD dilakukan dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepad PPKD melalui PPK-SKPD.

c) Perintah Membayar

Dalam hal SPP dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM dan dinyatakan tidak lengkap, pengguna anggaran. Kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM. Dalam hal penggunaan anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan,

yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

d) Pencairan Dana

Dalam pencairan dana adalah kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam perundang-undangan kelengkapan dokumen SPM-UP untuk menerbitkan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran/kuasa penggunaan anggaran. Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam manatausahakan SP2D mencakup :

- 1) Register SP2D
- 2) Register surat penolakan penerbitan SP2D
- 3) Buku kas penerimaan dan pengeluaran

e) Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggung jawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat 10 bulan berikutnya. Dokumen yang digunakan dalam menata usahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup:

- a. Register penerimaan laporan pertanggung jawaban pengeluaran (SPJ)
- b. Register pengesahan laporan pertanggung jawaban pengeluaran (SPJ)
- c. Surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ)

d. Register penutupan kas

2.1.11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual pada pemerintah daerah. Standar ini digunakan untuk pengambilan keputusan, kebijakan akuntansi, dan rujukan dalam proses pembuatan laporan keuangan berbasis akrual.

2.1.12 Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 79 Tahun 2019

Peraturan Bupati Rokan Hilir tentang kebijakan akuntansi bertujuan untuk mengatur prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik yang dipilih dalam penyelenggaraan akuntansi guna penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintahan untuk bertujuan umum. Peraturan bupati Rokan Hilir merupakan turunan dari peraturan menteri dalam negeri nomor 64 tahun 2013.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori yang telah dikemukakan diatas, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian ini adalah **Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang berlaku umum.**

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penulis memakai metode kualitatif karena penulis berupa interpretasi peneliti akan sebuah fenomena, kemudian penelitian ini bersifat deskripsi yang didukung dengan teori-teori yang relevan.

3.2 Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini adalah Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir yang berlokasi di Jl. Sungai Panji-Panji

3.3. Jenis dan Sumber data

Jenis dan sumber data yang penulis kumpulkan dalam menyelesaikan penelitian ini adalah :

- a) Data Primer, yaitu data yang penulis ambil secara langsung dan diolah sendiri, dari wawancara lisan kepada pihak bagian keuangan yang ada di Kantor Camat Kubu Babussalam
- b) Data Skunder, yaitu data yang sudah diolah dan disiapkan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti seperti, sejarah kantor camat, visi dan misi, struktur organisasi, laporan keuangan tahun 2017 dan 2018 Kantor Camat Kubu Babussalam.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan saat mengambil data peneliti disesuaikan dengan metode. Hal ini dilakukan karena dalam pengumpulan data metode dan teknik saling berhubungan, maka teknik pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

a) Wawancara

Dengan melakukan wawancara secara langsung kepada pihak bagian keuangan pada kantor camat kubu babussalam yang mempunyai wewenang dalam memberikan informasi dan data yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

b) Dokumentasi

Dokumentasi yang dikumpulkan yaitu dengan memfotocopy dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari bagian keuangan Kantor Camat Kubu Babussalam berupa laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, daftar aset da lain sebagainya.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam analisis data yang diperoleh untuk digunakan menelaah permasalahan yang ditemui adalah metode deskriptif, yaitu data yang dukumpulkan, dikelompokkan dan disusun sedemikian rupa sehingga dapat membandingkan kenyataan yang ada dengan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas dan selanjutnya disajikan dalam bentuk hasil penelitian

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kantor Camat Kubu Babussalam

4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Camat Kubu Babussalam

Otonomi daerah yang diberlakukan pada tahun 1999 berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 Tentang Pemerintah Daerah menentukan bahwa daerah sebagai unsur Pelaksanaan Daerah diberikan kewenangan penuh untuk menyelenggarakan pemerintahannya dan melaksanakan tugas-tugas Pemerintah Daerah dalam rangka otonomi daerah.

Sesuai dengan filosofinya , tujuan pemekaran wilayah ialah ingin meningkatkan taraf hidup masyarakat daerah melalui pemerintah daerah yang otonom. Selayaknya pemekaran wilayah, atau pembentukan pemerintahan otonom baru tidaklah diartikan dengan pengalihan kekuasaan pemerintah pusat, akan tetapi harus dipahami sebagai wujud dari demokrasi yang sebenar-benarnya, yang kemudian mampu mendorong tumbuhnya sebuah kemandirian pemerintahan sendiri, karena otonom daerah sebetulnya berarti otonom masyarakat di daerah-daerah, yang diharapkan dapat terus tumbuh dan berkembang sejumlah prakarsa dan kemandirian dalam lembaga demokrasi.

Pemekaran Kecamatan Kubu Babussalam terbentuk berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 27 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Kecamatan Kubu Babussalam, yang dulunya berinduk pada Kecamatan Kubu. Kecamatan Kubu Babussalam terdiri dari beberapa Kepenghuluan antara lain; Kepenghuluan Sungai Panji-panji, Kepenghuluan Pulau Halang Muka, Kepenghuluan Pulau Halang Belakang, Kepenghuluan Pulau Halang Hilir, Kepenghuluan Sungai Majo, Kepenghuluan Rantau Panjang Kiri, Kepenghuluan Rantau Panjang Kiri Hilir, Kepenghuluan Sungai Pinang, Kepenghuluan Jojol, Kepenghuluan Teluk Nilap.

4.1.2 VISI DAN MISI KANTOR KECAMATAN KUBU BABUSSALAM

VISI

Terwujudnya Kecamatan Kubu Babussalam Sebagai Pusat Pemberdayaan Masyarakat Dan Pelayanan Administrasi Terpadu Yang Amanah Dan Profesional Untuk Mendorong Terciptanya Masyarakat Kecamatan Kubu Babussalam Yang Sehat, Cerdas, Sejahtera Dan Beradap.

MISI

1. Mewujudkan upaya pengembangan sistem dan mekanisme pembinaan aparatur perangkat kecamatan dan perangkat kepenghuluan sehingga memiliki kompetensi, tanggungjawab, professional, dalam penyelenggaraan dan kemasyarakatan.
2. Mewujudkan upaya pengembangan sistem dan mekanisme pengimplementasikan sistem pelayanan administrasi terpadu, terutama yang

berkaitan dengan sistem administrasi kependudukan, perizinan usaha, administrasi kepegawaiaan, dan jaminan sosial dasar.

3. Mewujudkan upaya pengembangan sistem dan mekanisme fasilitasi, mediasi, dan koordinasi dalam penyelenggara pengembangan wawasan kebangsaan dan kegiatan keagamaan berdasarkan prinsip-prinsip kebersamaan, kesetaraan dan toleransi.



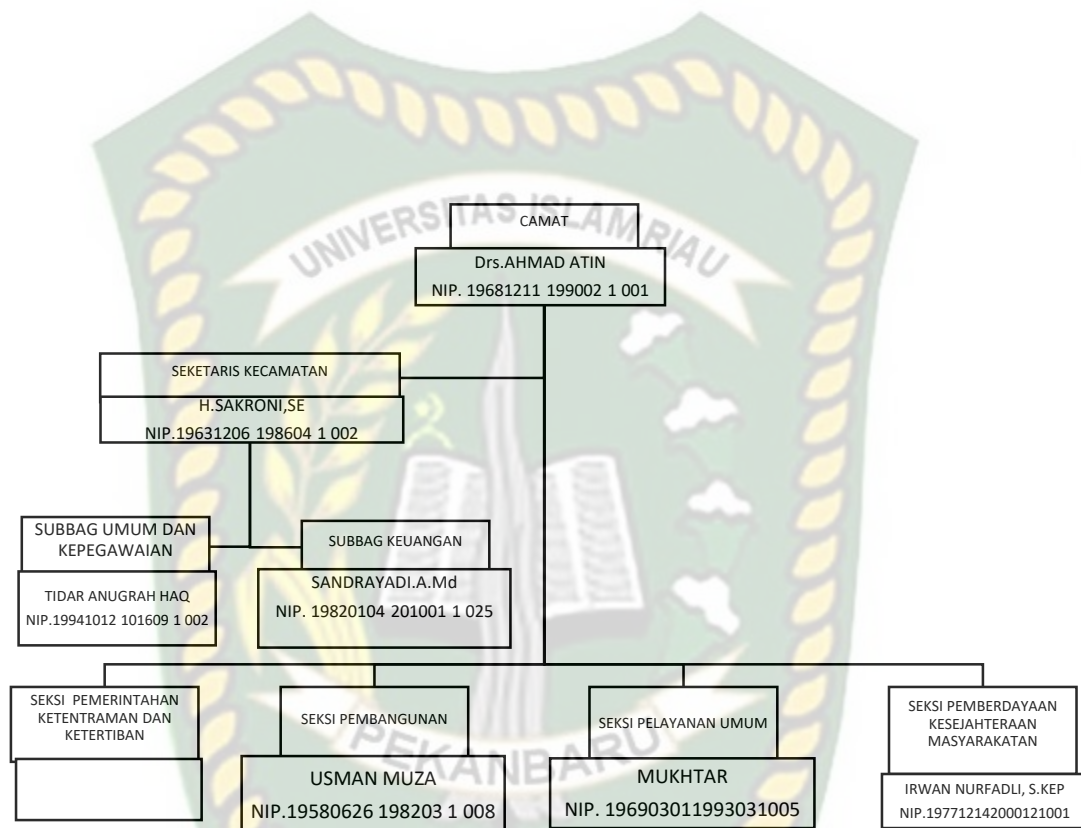
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

4.1.3 Struktur Organisasi dan Tugas Bagian /Unit Kerja Tempat

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Kecamatan Kubu Babussalam



Tugas Bagian/Unit Kerja Tempat

A. Camat

- Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang diperlukan melakukan tugas
- Melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagai urusan otonomi daerah.
- Merumuskan program kegiatan kecamatan.
- Menjabarkan perintah atasan.
- Melaksanakan sebagian tugas Bupati dikecamatan dalam bentuk pelimpahan wewenang.

- f) Melaksanakan koordinasi.
- g) Menyusun usulan masukan dari kelurahan /kepenghuluan.
- h) Memberikan pelayanan dan prima terhadap masyarakat.
- i) Mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemerintah desa dan masyarakat.
- j) Melaksanakan tugas kedinas lain sesuai pemerintah atas melaksanakan kewenangan pemerintah yang melimpah oleh bupati yang meliputi;
- k) Perizinan
- l) Rekomendasi
- m) Koordinasi
- n) Pembinaan
- o) Pengawasan
- p) Fasilitas
- q) Penetapan
- r) Penyelenggara dan kewenangan lainnya yang dilimpahkan sesuai dengan peraturan.

B. Sekretaris Camat

- a) Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan didalam melaksanakan tugas.
- b) Merumuskan perencanaan dan program serta penyusutan rancangan kepada camat
- c) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah camat.
- d) Melaksanakan tert administrasi dan tata usaha.
- e) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada camat.

C. Sub Bagian Kepegawaian

- a) Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan didalam melaksanakan tugas.
- b) Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
- c) Mengurus kenaikan gaji berkala.
- d) Mengurus kenaikan pangkat.
- e) Mengurus absensiasi.
- f) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah camat.
- g) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada camat.

D. Sub Bagian Keuangan

- a) Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan didalam melaksanakan tugas.
- b) Melaksanakan urusan keuangan
- c) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan kepada camat.

- E. Seksi Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban
 - a) Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan didalam melaksanakan tugas.
 - b) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian ketentraman dan ketertipan masyarakat.
 - c) Melakukan koordinasi dengan instansi yang terkait dalam menjaga ketentraman dan ketertipan masyarakat.
- F. Seksi Pelayanan Umum
 - a) Agenda Surat
 - b) Membuat perencanaan dibidang pelayanan umum
 - c) Melaporakan pelaksanaan tugas kepada camat.
- G. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - a) Pengendalian dan evaluasi dalam pengembangan kependudukan
 - b) Membuat perencanaan program bidang kesejahteraan masyarakat
 - c) Mendata masyarakat yang kurang mampu.
- H. Seksi Pembangunan
 - a) Membuat rekomendasi pebuatan izin bangunan
 - b) Membuat proyek-proyek yang akan dilaksanakan oleh CV
 - c) Mendata tempat-tempat yang dijadikan tempat usaha.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas

1. Penerimaan Kas

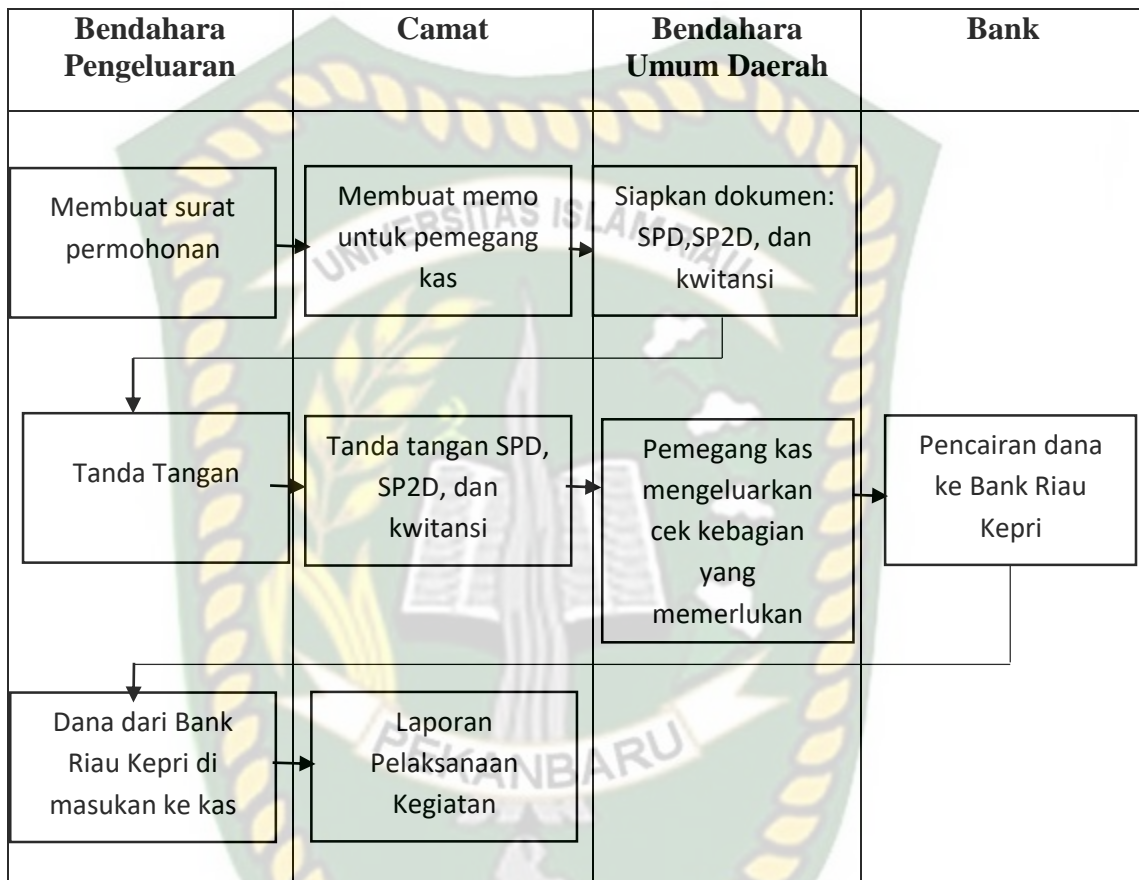
Sebelum penerimaan dana Kantor Camat Kubu Babussalam, pada bagian Bendahara Pengeluaran harus membuat surat permohonan kegiatan berdasarkan neraca kepala badan selaku pengguna anggaran, selanjutnya kantor camat kubu babussalam disposisi untuk pemegang kas yang kemudian akan diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah. Kemudian bagian Bendahara Umum Daerah mengeluarkan Surat Permohonan Dana (SPD), Surat Perintah Pencairan Dana

(SP2D), kwitansi, perincian dan kemudian ditandatangani, Bendahara Umum Daerah menyerahkan cek kepada bagian yang membutuhkan dana. Setelah menerima cek dari BUD maka dilakukan pencairan dana ke Bank Riau Kepri, kemudian dana tersebut akan masuk kedalam kas sama buku pembantu kas Bendahara Penerimaan kedalam BKU, namun belum dilakukan penjurnalan.

Berikut adalah *flowchart* dari penerimaan dana pihak Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir.



Gambar 4.2
Bagan Penerimaan Kas
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir



Sumber: Data yang diolah penulis, 2020

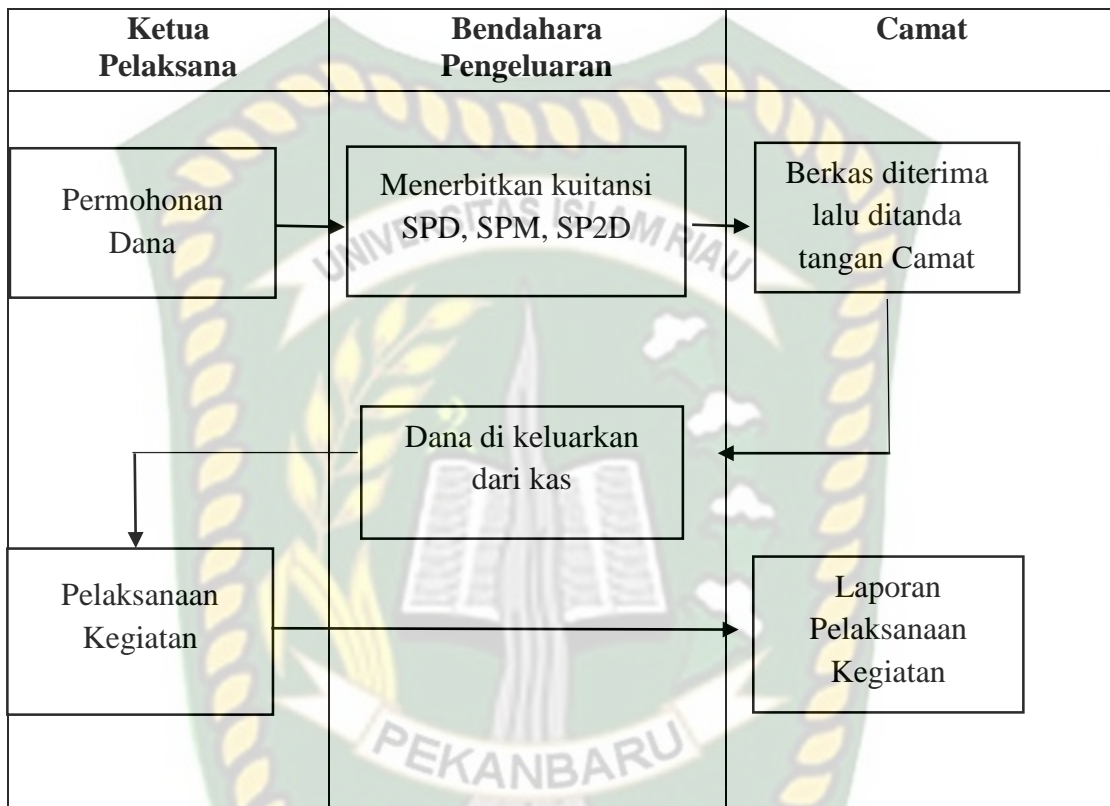
Dari bagan penerimaan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas yang dijalankan Kantor Camat Kubu Babussalam sudah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. Pengeluaran Kas

Sedangkan pencatatan pengeluaran kas di Kantor Kecamatan Kubu Babussalam diawali dengan ketua pelaksana menunjukkan permohonan dana tersebut, kemudian atasan dari Bendahara Pengeluaran akan memberi persetujuan pembayaran yang dilakukan ketua pelaksana. Lalu Bendahara Pengeluaran menerbitkan kuintansi atas semua pengeluaran dilanjutkan dengan mengeluarkan berkas yang dibutuhkan yakni: SPD, SP2D, Surat Perintah Membayar (SPM) yang digunakan sebagai bukti pengeluaran kas. Berkas tersebut akan diperiksa dan ditandatangani oleh atasan Bendahara Pengeluaran dan Camat Kubu Babussalam, yang kemudian akan membuat jurnal atas transaksi tersebut.

Dibawah ini merupakan *flowchart* dari pengeluaran Kas di Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir.

Gambar 4.3
Bagan Pengeluaran Kas
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir



Sumber : Data yang diolah Penulis.2020

Dari *flowchat* pengeluaran kas yang dijalankan oleh kantor camat kubu babussalam sudah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4.2.2 Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir

Prosedur Akuntansi di Kantor Camat Kubu Babussaalam mencatat seluruh transaksi yang terjadi ke dalam Buku Kas Umum (Lampiran 7) dan diakhiri dengan membuat laporan keuangan, menurut Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010

seharusnya pihak Kantor Camat Kubu Babussalam membuat jurnal umum yang memisahkan antara jurnal penerimaan dan jurnal pengeluaran kas, serta jurnal anggaran dan jurnal finansial baru diakhiri dengan membuat laporan keuangan. Yang dicakup dalam laporan tersebut yakni: LRA (Lampiran 2), Neraca (Lampiran 1), Laporan Perubahan Ekuitas (Lampiran 3), Laporan Operasional (Lampiran 4), serta tak lupa pula Catatan atas Laporan Keuangan.

Berikut ini adalah contoh transaksi pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir:

06 Desember 2018 : Diterima SP2D Nomor : 07412/SP2D/LS/6.01.01.05/2018
Pembayaran belanja jasa cleaning service kantor bulan Desember 2018 pada jasa cleaning service kantor kode rekening 5.2.2.03.21 sebesar Rp. 3.300.000

06 Desember 2018 : Diterima SP2D Nomor : 07418/SP2D/LS/6.01.01.05/2018
pembayaran gaji pegawai Kantor Kecamatan Kubu Babussalam Bulan Desember 2018 kode rekening 5.1.1.01.01 sebesar Rp. 49.964.187.00, dengan rincian sebagai berikut :

- Gaji Pokok	Rp. 35.605.000.00
- Tunjangan keluarga	Rp. 4.461.682.00
- Tunjangan Jabatan	Rp. 4.300.000.00
- Tunjangan Umum	Rp. 1.080.000.00
- Tunjangan Beras	Rp. 2.969.220.00

- Tunjangan pph/khusus Rp. 4.008.00
- Pembulatan Gaji Rp. 467.00
- Iuran BPJS/kesehatan Rp. 1.202.001.00
- Iuran Jaminan Kematian Rp. 256.356.00
- Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja Rp. 85.453.00

27 Desember 2018 : Diterima SP2D Nomor : 09293/SP2D/LS/6.01.01.05/2018
 Pembayaran belanja jasa cleaning service kantor bulan Desember 2018 pada jasa cleaning service kantor kode rekening 5.2.2.03.21 sebesar Rp. 6.600.000

27 Desember 2018 : Diterima SP2D Nomor : 09295/SP2D/LS/6.01.01.05/2018
 pembayaran Belanja jasa supir dan penjaga malam untuk Bulan Desember 2018 pada Kantor Kecamatan Kubu Babussalam pada kegiatan penyediaan jasa supir dan pejaga malam kantor kode rekening 5.2.2.03.19 sebesar Rp.6.600.000 dengan rincian sebagai berikut:

- Jasa Supir Rp.2.200.000.00
- Jasa Penjaga Malam Rp.4.400.000.00

Berdasarkan dari transaksi-transaksi diatas Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir mencatat transaksi tersebut ke dalam Buku Kas Umum (BKU) sebagai berikut.

Tabel 4.1
Buku Kas Umum (BKU)
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tgl	No. Bukti	Kode. Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
06/1 2/ 2018	07412/SP2D/LS/6 .01.01.05/2018	5.2.2.03.21	Diterima SP2D Dibayar Belanja Jasa Cleaning Service	3.300.000 -	3.300.00
06/1 2/ 2018	09295/SP2D/LS/6 .01.01.05/2018		Penerimaan SP2D	49.964.187. 00	-
		5.1.1.01.01	Pembayaran gaji	-	35.605.000.
		5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	-	00
		5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan	-	4.461.682.0
		5.1.1.01.05	Tunjangan Umum	-	0
		5.1.1.01.06	Tunjangan Beras	-	4.300.000.0
		5.1.1.01.07	Tunjangan Khusus	-	0
		5.1.1.01.08	Pembulatan Gaji	-	1.080.000.0
		5.1.1.01.09	Iuran BPJS	-	0
		5.1.1.01.17	Iuran Jaminan Kematian	-	0
		5.1.1.01.21	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	-	2.969.220.0
					0

					4.008.00
					467.00
					1.202.001.0
					0
					256.356.00
					85.453.00
27/1 2/20 18	09293/SP2D/LS/6 .01.01.05/2018	5.2.2.03.21	Diterima SP2D Dibayar Belanja Jasa Cleaning Service	6.600.000 -	- 6.600.000
27/1 2/20 18	09295/SP2D/LS/6 .01.01.05/2018	5.2.2.03.19	Diterima SP2D Dibayar Belanja Jasa Supi Dibayar Belanja Jasa Penjaga Malam	6.600.000	2.200.000 4.200.000

Sumber : Kantor Camat Kubu Babussalam

Pencatatan transaksi ke Buku Kas Umum yang dibuat pihak Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

4.2.2.1 Jurnal

a. Pemisah Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Dalam melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas kantor camat kubu babussalam masih menggabungkan antara jurnal penerimaan dan pengeluaran di dalam Buku Kas Umum.

Sebaiknya Pihak Kantor Camat Kubu Babussalam dalam melakukan pencatatan transaksi dilakukan pemisahan antara jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas seperti berikut :

Tabel 4.2
Jurnal Penerimaan Kas
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tgl	No.Bukti	Uraian	Debit	Kredit
			Kas Dibendahara Pengeluaran	R/K Pemerintah Daerah
06-Dec		Penerimaan SP2D	3.300.000	3.300.000
06-Dec		Penerimaan SP2D	49.964.187	49.964.187
27-Dec		Penerimaan SP2D	6.600.000	6.600.000
27-Dec		Penerimaan SP2D	6.600.000	6.600.000

Sumber : Data yang diolah penulis.2020

Tabel 4.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tgl	No. Bukti	Uraian	Debit													Kredit
			B.Cleaning Servis	B.Gaji Pokok PNS	B.Tunjangan Keluarga	Belanja Jabatan	Belanja Fungsional	Belanja Beras	Belanja PPH	B.Pembulatan Gaji	B.BPJS Kesehatan	B.Jaminan Kematian	B.Jaminan Kecelakaan	B.Jasa Supir	B.Penjaga Malam	Kas di Bendahara Pengeluaran
06-Dec		Jasa Clening Servis	3.300.000													3.300.000
06-Dec		Gaji Induk PNS		35.605.000												35.605.000
		Tunjangan Keluarga			4.461.682											4.461.682
		Tunjangan Jabatan				4.300.000										4.300.000
		Tunjangan Fungsional					1.080.000									1.080.000

		Tunjang an Beras						2.969 .220							2.969.220
		Tunjang an PPH						4.008							4.008
		Pembul atan Gaji							467						467
		Iuran BPJS								1.202 .000					1.202.000
		Iuran Kematian									256.3 56				256.356
		Iuran Kecelakaan										85.453			85.453
27- Dec		Jasa Clening Servis	6.600 .000												6.600.000
27- Dec		Jasa Supir											2.200 .000		2.200.000
27- Dec		Jasa Penjaga Malam												4.400. 000	4.400.000

Sumber : Data di olah penulis.2020

4.2.2.2 Jurnal Anggaran dan Jurnal finansial

Dalam melakukan penjurnalan pihak kantor camat kubu babussalam belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum diantaranya belum membuat jurnal pemisah antara anggaran dan finansial.

Dibawah ini merupakan bentuk dari pemisah antara jurnal finansial serta anggaran atas transaksi yang telah terjadi diatas sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.



Tabel 4.4
Jurnal Umum
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	No Rek	Uraian	Debit	Kredit
06 Desember 2018		Jurnal Finansial: Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD R/K Pemerintah Daerah	49.964.187	49.964.187
		Jurnal Anggaran: <i>No Journal</i> karena tidak bagian dari transaksi belanja atau pendapatan (Untuk belanja LS)		
		Jurnal Finansial: Beban Gaji PNS Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD	49.964.187	49.964.187
		Jurnal Anggaran: Belanja Gaji PNS Estimasi Perubahan-SAL	49.964.187	49.964.187

06 Desember 2018		<p>Jurnal Finansial: Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD R/K Pemerintah Daerah</p> <p>Jurnal Anggaran: <i>No Journal</i> (Menerima SP2D untuk pembiayaan jasa kebersihan)</p> <p>Jurnal Finansial: Beban Jasa Kebersihan R/K Pemerintah Daerah</p> <p>Jurnal Anggaran: Belanja Jasa Kebersihan Estimasi Perubahan-SAL</p>	3.300.000 3.300.000 3.300.000	3.300.000 3.300.000 3.300.000
27 Desember 2018		<p>Jurnal Finansial: Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD R/K Pemerintah Daerah</p> <p>Jurnal Anggaran: <i>No Journal</i> (Menerima SP2D untuk pembiayaan jasa kebersihan)</p> <p>Jurnal Finansial: Beban Jasa Kebersihan R/K Pemerintah Daerah</p>	6.600.000 6.600.000 6.600.000	6.600.000 6.600.000

		Jurnal Anggaran: Belanja Jasa Kebersihan Estimasi Perubahan-SAL		6.600.000
27 Desember 2018		Jurnal Finansial: Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD R/K Pemerintah Daerah	4.400.000	4.400.000
		Jurnal Anggaran: <i>No Journal</i> (Menerima SP2D untuk pembiayaan jasa penjaga malam)		
		Jurnal Finansial: Beban Jasa Penjaga Malam R/K Pemerintah Daerah	4.400.000	4.400.000
		Jurnal Anggaran: Belanja Jasa Penjaga Malam Estimasi Perubahan-SAL	4.400.000	4.400.000

27 Desember 2018	Jurnal Finansial: Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD R/K Pemerintah Daerah	2.200.000	2.200.000
	Jurnal Anggaran: <i>No Journal</i> (Menerima SP2D untuk pembiayaan jasa supir)		
	Jurnal Finansial: Beban Jasa Supir R/K Pemerintah Daerah	2.200.000	2.200.000
	Jurnal Anggaran: Belanja Jasa Supir Estimasi Perubahan-SAL	2.200.000	2.200.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

4.2.2.3 Buku Besar

Kantor Camat Kubu Babussalam belum melakukan posting ke buku besar baik secara manual maupun terkomputerisasi yang mana nanti nya berfungsi untuk melihat saldo akhir suatu akun. Seharusnya Kantor Camat Kubu Babussalam melakukan posting ke buku besar seperti dibawah ini:

Tabel 4.5
Buku Besar Kas di Bendahara Pengeluaran
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
06- Dec	Menerima SP2D LS		3.300.000		3.300.000
06- Dec	Membayar Jasa Kebersihan			3.300.000	0
06- Dec	Menerima SP2D LS		49.964.187		49.964.187
06- Dec	Membayar Gaji Pokok PNS			35.605.000	14.359.187
06- Dec	Membayar Tunjangan Keluarga			4.461.682	9.897.505
06- Dec	Membayar Tunjangan Jabatan			4.300.000	5.597.505
06- Dec	Membayar Fungsional Umum			1.080.000	4.517.505
06- Dec	Membayar tunjangan beras			2.969.220	1.548.285
06- Dec	Membayar PPH/Tunjangan Khusus			4.008	1.544.277
06- Dec	Pembulatan Pembayaran Gaji			467	1.543.810
06- Dec	Iuran Pembayaran BPJS			1.202.001	341.809

06-Dec	Iuran Jaminan Kematian			256.356	85.453
27-Dec	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja			85.453	0
27-Dec	Menerima SP2D-LS	6.600.000			6.600.000
27-Dec	Membayar Jasa Kebersihan			6.600.000	0
27-Dec	Menerima SP2D-LS	6.600.000			6.600.000
27-Dec	Membayar Jasa Supir			2.200.000	4.400.000
27-Dec	Membayar Jasa Penjaga Malam			4.400.000	0

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.6
Buku Besar Beban Jasa Kebersihan
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
06 Desember 2018	Membayar Jasa Kebersihan Kantor		3.300.000		3.300.000
27 Desember 2018	Membayar Jasa Kebersihan Kantor		6.600.000		6.600.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.7
Buku Besar Beban Gaji Induk PNS
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
06 Desember 2018	Membayar Gaji Induk PNS		49.964.187		49.964.187

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.8
Buku Besar Beban Jasa Supir
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
27 Desember 2018	Membayar Jasa Supir		2.200.000		2.200.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.9
Buku Besar Beban Jasa Penjaga Malam
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
27 Desember 2018	Membayar Jasa Penjaga Malam		4.400.000		4.400.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.10
Buku Besar Belanja Jasa Kebersihan
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
06 Desember 2018	Membayar Jasa Kebersihan Kantor		3.300.000		3.300.000
27 Desember 2018	Membayar Jasa Kebersihan Kantor		6.600.000		6.600.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.11
Buku Besar Belanja Gaji Induk PNS
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
06 Desember 2018	Membayar Gaji Induk PNS		49.964.187		49.964.187

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.12
Buku Besar Belanja Jasa Supir
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
27 Desember 2018	Membayar Jasa Supir		2.200.000		2.200.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.13
Buku Besar Belanja Jasa Penjaga Malam
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
27 Desember 2018	Membayar Jasa Penjaga Malam		4.400.000		4.400.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.14
Buku Besar R/K Pemerintah Daerah
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
06 Desember 2018	Penerimaan Untuk Belanja LS			3.300.000	3.300.000
06 Desember 2018	Menerima SP2D LS			49.964.187	49.964.187
27 Desember 2018	Penerimaan Untuk Belanja LS			6.600.000	6.600.000

27 Desember 2018	Penerimaan Untuk Belanja LS			2.200.000	2.200.000
27 Desember 2018	Penerimaan Untuk Belanja LS			4.400.000	4.400.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.15
Buku Besar Estimasi Perubahan SAL
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Total
06 Desember 2018	Pembayaran Belanja Jasa Kebersihan Kantor			3.300.000	3.300.000
06 Desember 2018	Penerimaan SP2D LS Untuk Membayar Gaji Induk PNS			49.964.187	49.964.187
27 Desember 2018	Pembayaran Belanja Jasa Kebersihan Kantor			6.600.000	6.600.000
27 Desember 2018	Pembayaran Belanja Jasa Supir			2.200.000	2.200.000
27 Desember 2018	Pembayaran Belanja Jasa Penjaga Malam			4.400.000	4.400.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

4.2.2.4 Tahap Pengikhtisaran

Setelah dilakukan pencatatan pada Buku kas, Jurnal Umum, dan Buku Besar maka selanjutnya adalah tahap pengikhtisaran dari buku besar ke neraca saldo. Kantor Camat Kubu Babussalam belum melakukan pengikhtisaran yang mana nanti berguna untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan pencatatannya dengan benar (pengecekan debit kreditnya sudah seimbang). Kantor Camat Kubu Babussalam seharusnya membuat Neraca Saldo seperti berikut ini:

Tabel 4.16
Neraca Saldo
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2018

No	No.Rek	Uraian	Debit	Kredit
1		Kas Dibendahara Pengeluaran	0	
2		Beban Gaji Induk PNS	49.964.187	
3		Beban Jasa Kebersihan	9.900.000	
4		Beban Jasa Supir	2.200.000	
5		Beban Jasa Penjaga Malam	4.400.000	
6		Belanja Gaji Induk PNS	49.964.187	
7		Belanja Jasa Kebersihan	9.900.000	
8		Belanja Jasa Supir	2.200.000	
9		Belanja Penjaga Malam	4.400.000	
10		Estimasi Perubahan-SAL		66.464.187
11		R/K Pemerintah Daerah		66.464.187
		Total	132.928.374	132.928.374

Sumber : Data diolah penulis.2020

4.2.2.5 Penyusunan Laporan Keuangan

Tahap selanjutnya yang dilakukan Kantor Camat Kubu Babussalam dalam Proses penyusunan laporan keuangan adalah jurnal penyesuaian dimana Kantor Camat Kubu babussalam Kabupaten Rokan Hilir pada akhir periode tidak membuat jurnal penyesuaian. Seharusnya Kantor Camat Kubu Babussalam membuat jurnal penyesuaian agar nilai dan akun-akun Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca sudah menunjukkan nilai wajar pada tanggal pelaporan.

Berikut ini adalah salah satu transaksi yang seharusnya dilakukan penyesuaian:

a. Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset yang berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum Beberapa contoh aset tetap yaitu tanah, peralatan dan mesin, bangunan/gedung, jalan, irigasi, dan jaringan, aset, tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Pada saat aset tetap diperoleh, ia dicatat sebesar harga pokoknya. Selama masa pemakaian, aset tetap akan mengalami penurunan nilai yang disebut penyusutan/depresiasi (*depreciation*). Penyusutan merupakan beban bagi suatu entitas besarnya beban penyusutan dipengaruhi oleh harga perolehan, umur ekonomis/masa manfaat, dan nilai sisa aset. Ada beberapa metode yang digunakan untuk menghitung beban penyusutan, tetapi yang paling sering digunakan yaitu metode garis lurus.

Adapun yang termasuk dalam aset tetap Kantor Kecamatan Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir adalah tanah, peralatan dan mesin, bangunan dan gedung. Namun Kantor Kecamatan Kubu Babussalam tidak mengakui tanah, bangunan dan gedung sebagai aset tetap di karenakan belum tanda terima dari pihak dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) tetapi sesuai dengan Subtansi Mengungguli Bentuk Formal (Substance Over Form) dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan sesuai dengan subtansi dan realita ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitas. Apabila subtansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut kemudian dikurangi akumulasi penyusutan. Ini menunjukkan bahwa nilai penyusutan ialah pengakuan adanya penurunan nilai aktiva berwujud dan diakui sebagai pengurangan nilai tercatat aset tetap dan diinvestasikan dalam aset tetap.

Teknik pencatatan penyusutan dalam akuntansi pemerintah, dengan menggunakan metode garis lurus untuk menghitung nilai penyusutan aset tetap dapat dicontohkan sebagai berikut ini:

1) Penyusutan Peralatan dan Mesin

Pada neraca aset tetap peralatan dan mesin Kantor Kecamatan Kubu Babussalam tahun 2017 sebesar Rp.297.421.800.00 dan penyusutan ditaksir selama 5 tahun tanpa nilai sisa. Penyusutan dihitung dengan metode garis lurus.

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang memiliki nilai-nilai yang signifikan dan masa manfaatnya lebih dari satu periode akuntansi dan dalam keadaan siap pakai.

Untuk menghitung nilai Penyusutan dan Peralatan dan Mesin yaitu sebagai berikut:

$$\frac{\text{Rp.297.421.800.00}}{5} = \text{Rp.59.484.360.00}$$

Berdasarkan perhitungan diatas, maka jurnal penyesuaiannya yang yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.17
Jurnal Umum
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit
1/12	<u>Jurnal finansial</u> Peralatan dan Mesin Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD	297.421.800.00	297.421.800.00
	<u>Jurnal Anggaran</u> Belanja Modal Peralatan dan Mesin Estimasi Perubahan SAL	297.421.800.00	297.421.800.00

Sumber : Data diolah penulis.2020

Tabel 4.18
Jurnal Penyesuaian
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit
31/12	<p><u>Jurnal finansial</u> Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin</p> <p style="padding-left: 40px;">Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin</p> <p><u>Jurnal Anggaran</u> Tidak Ada Jurnal (Karena bukan transaksi pendapatan/belanja)</p>	59.484.360.00	59.484.360.00

Sumber : Data diolah penulis.2020

Ilustrasi:

Pada tahun 2017 dibeli terali dan gordena Rp.140.312.000 dan penyusutan ditaksir 5 tahun tanpa nilai sis. Penyusutan dihitung dengan metode garis lurus.

Untuk menghitung nilai penyusutan peralatan terali dan gordena adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Rp.140.312.000}}{5} = \text{Rp.28.062.400}$$

Berdasarkan perhitungan diatas, maka jurnal penyesuaiannya yaitu sebagai berikut:

Jurnal Umum
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit
1/12	<u>Jurnal finansial</u> Peralatan Terali dan Gorden Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD	140.312.000	140.312.000
	<u>Jurnal Anggaran</u> Belanja Terali dan Gorden Estimasi Perubahan SAL	140.312.000	140.312.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

Jurnal Penyesuaian
Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit
1/12	<u>Jurnal finansial</u> Beban Penyusutan Terali dan Gorden Akumulasi Penyusutan Terali dan Gorden	28.062.400	28.062.400
	<u>Jurnal Anggaran</u> Belanja Terali dan Gorden Estimasi Perubahan SAL	140.312.000	140.312.000

Sumber : Data diolah penulis.2020

Selanjutnya Kantor Camat Kubu Babussaalam Kabupaten Rokan Hilir telah membuat Laporan Keuangan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, seperti Laporan Relisasi Anggaran (Lampiran 2), Neraca (Lampiran 1),

Laporan Operasional (Lampiran 4), Laporan Perubahan Ekuitas (Lampiran 3), dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Siklus akuntansi keuangan daerah mengikuti siklus akuntansi. Jurnal penutup merupakan bagian dari siklus akuntansi keuangan daerah, Kantor Camat Kubu Babussalam telah membuat jurnal penutup karena telah menggunakan sistem komputerisasi.

Pada tahap selanjutnya yaitu perlu dilakukannya jurnal koreksi . karena jurnal koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan seharusnya.

4.2.3 Laporan Keuangan

Pada dasarnya Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir telah membuat laporan keuangan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Adapun jenis-jenis laporan keuangan yang telah dibuat oleh Kantor Camat Kubu Babussalam yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), serta Catatan atas Laporan Keuangan (Calk).

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan Ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah yang menggambarkan perbandingan dengan anggaran dan realisasinya dalam suatu periode pelapora. Unsur yang ada dalam Laporan Realisasi anggaran terdiri dari pendapatan

LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dan pembiayaan dari suatu entitas tersebut.

Laporan Realisasi Anggaran (Lampiran 2) pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir mencakup unsur-unsur yang terdiri dari pendapatan LRA yang terdiri sebagai berikut: pendapatan asli daerah, belanja operasi terdiri dari atas belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja hibah, belanja modal terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin, surplus/defisit. Informasi tersebut berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

Kantor Camat Kubu Babussalam sebagai instansi pemerintah telah membuat Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan format dan unsur-unsur seperti yang disebutkan didalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

b. Neraca

Neraca yaitu menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca (Lampiran 1) pada Kantor Camat Kubu Babussalam menyajikan aset yang terdiri dari aset lancar, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas.

Neraca pada Kantor Camat Kubu Babussalam formatnya terdiri dari aset lancar yang terdiri atas Kas dan setara kas dan persediaan, aset tetap terdiri atas tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta kantor camat kubu babussalam

sudah membuat akumulasi penyusutan terhadap aset tetap. Untuk penyusutan aset tetap kantor Camat Kubu Babussalam menggunakan metode garis lurus dan menafsirkan umur ekonomis selama 5 tahun untuk penyusutan peralatan dan mesin. Aset lainnya terdiri dari atas aset lain-lain. Kewajiban terdiri dari kewajiban jangka pendek yang terdiri dari utang belanja. Ekuitas terdiri dari ekuitas, dan ekuitas untuk dialokasikan.

Kantor Camat Kubu Babussalam selaku instansi pemerintah telah membuat Laporan Neraca sesuai dengan format dan unsur-unsur seperti yang telah dijelaskan didalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

c. Laporan Operasional

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

Laporan Operasional (Lampiran 4) pada Kantor Camat Kubu Babussalam terdiri dari Pendapatan-LO yang terdiri dari pendapatan asli daerah-LO, beban operasi-LO terdiri atas beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban hibah, beban penyusutan dan amortisasi, surplus/defisit dari operasi.

Kantor Camat Kubu Babussalam sebagai instansi pemerintah telah membuat Laporan Operasional sesuai dengan format dan unsur-unsur seperti yang telah dijelaskan didalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas yaitu menyajikan informasi sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal/ekuitas tahun sebelumnya, surplus /defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi-koreksi yang langsung menambah atau mengurangi ekuitas, antara lain berasal dari dampak kumulatif disebabkan oleh perubahan kebijakan/kesalahan mendasar misalnya:

1. Koreksi nilai persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya.
2. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

Laporan Perubahan Ekuitas (Lampiran 3) yang telah dibuat oleh pihak Kantor Camat Kubu Babussalam telah sesuai dengan format dan unsur-unsur yang disebutkan didalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

e. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisah dari laporan keuangan. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi penjelasan secara detail atas pos-pos yang dilaporkan didalam laporan keuangan dengan bahasa yang lebih mudah diterima dan dipahami oleh banyak pengguna laporan keuangan pemerintah, serta mengungkapkan kebijakan dan menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan Negara.

Catatan atas Laporan Keuangan juga menerangkan hal-hal spesifik seperti kebijakan akuntansi, basis yang digunakan untuk membuat laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) secara wajar.

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus menyusun hal-hal seperti dibawah ini.

1. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini setidaknya berisikan maksud dan tujuan dari penyusunan laporan keuangan, landasan hukum yang digunakan saat penyusunan laporan keuangan, serta sistematikan penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Dalam bab ini akan menerangkan mengenai ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan, dan juga hambatan apa saja yang didapatkan selama mencapai target yang telah disusun.

3. Bab III Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

Pada bab ini akan diberikan penjelasan secara merinci terkait pos-pos yang ada di dalam laporan keuangan mulai dari pendapatan-LRA, belanja, pendapatan-LO, beban, aset, serta basis yang digunakan dalam penyusunan dalam penyusunan laporan keuangan.

4. Bab IV Pengungkapan atas Informasi-Informasi Nonkeuangan

Pada bab ini akan menerangkan mengenai gambaran umum entitas, tugas pokok serta fungsinya, struktur organisasi, dan juga kepegawaian.

5. Bab V Penutup

Pada bab ini akan menjelaskan keimpulan-kesimpulan yang didapatkan terkait laporan keuangan.

Setelah melihat dan menganalisis Catatan atas Laporan Keuangan pihak Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir telah membuatnya sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Setelah melaksanakan penelitian dan dilakukan pengkajian terhadap bab sebelumnya jadi dapat dibuat kesimpulan beserta saran yang sekiranya berguna.

5.1 **Simpulan**

1. Penerapan Akuntansi Keuangan pada Kantor Camat Kubu Babussalam yaitu mulai dari membuat Buku Kas Umum (BKU), semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas yang terjadi dicatat terlebih dahulu ke dalam Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya membuat jurnal untuk setiap transaksi yang ada.
2. Kantor Kubu Babussalam tidak membuat jurnal yang terpisah antara penerimaan kas dan pengeluaran kas, semua jurnal digabungkan termasuk jurnal finansial dan jurnal anggaran didalam satu buku jurnal yaitu jurnal umum saja.
3. Penerapan Akuntansi Keuangan Daerah pada Kantor Camat Kubu Babussalam belum membuat jurnal umum, belum memposting ke buku besar dan belum membuat jurnal penyesuaian.
4. Kantor Camat Kubu Babussalam telah membuat Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran(LRA), Neraca, Laporan Operasional(LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Catatan atas Laporan Keuangan(Calk) namun belum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

5. Kantor Camat Kubu Babussalam juga belum membuat jurnal penyusutan aset tetap.
6. Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Penerapan Akuntansi pada Kantor Camat Kubu Babussalam secara keseluruhan belum sepenuhnya sesuai dengan hipotesis yang dibuat oleh penuli, karena itu Kantor Camat Kubu Babussalam perlu melakukan perbaikan-perbaikan yang disarankan oleh penulis.

6.2 Saran

1. Kantor Camat Kubu Babussalam sebaiknya melakukan pencatatan atas seluruh transaksi tidak hanya kedalam Buku Kas Umum saja namun juga dicatat didalam Buku Besar.
2. Kantor Camat Kubu Babussalam seharusnya juga membuat jurnal anggaran dan finansial yang mana telah dijelaskan didalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
3. Kantor Camat Kubu Babussalam juga seharusnya mengakui aset tetap berupa tanah dan bangunan sebagaimana sesuai dengan prinsip *Subtance Over Form*.
4. Sebaiknya Kantor Camat Kubu Babussalam membuat jurnal penyesuaian yang bertujuan agar laporan keuangan yang dihasilkan sesuai dengan kondisi ekonomi yang sesungguhnya, lebih akurat serta tidak terjadi salah saji informasi.

5. Untuk penelitian selanjutnya peneliti menyarankan agar dapat mengembangkan lagi jangkauan penelitian tidak hanya mengenai kesesuaian laporan keuangan saja dan dapat memberikan saran yang lebih baik lagi.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, Halim dan Muhammad Syam Kusufi, 2012. Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4. Salemba Empat. Jakarta.
- Mulyadi. 2017. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat
- Mardiasmo. 2009. Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta: ANDI
- Nordiawan D, Sondi PI, dan Maulidah R. 2012. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta: Salemba Empat.
- Ritonga dan Halim A. 2012. Akuntansi Sektor Publik dan Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat
- Sasongko, Catur. 2016. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat.
- Suwardjono. 2014. Teori Akuntansi. Yogyakarta: BPFE.
- Tanjung AH. 2012. Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua Pendekatan Teknis Sesuai PP No.71/2010. Bandung: Alfabeta
- Modul Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Dan SKPD Tahun Anggaran 2014: Kementerian Keuangan RI Direktorat Jendral Perimbangan Keuangan
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005, Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2006, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, Tentang Penerapan standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 32 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Rokan Hilir Tahun Anggaran 2016
- Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 79 Tahun 2019 Tentang Kebijakan Akuntansi