

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAH KECAMATAN LIMAPULUH KOTA PEKANBARU (STUDIKASUS KANTOR CAMAT LIMAPULUH)

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



Oleh :

**ONY VINA AGUSTINA
165310029**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : Ony Vina Agustina
NPM : 165310029
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kantor Camat LimaPuluh)

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

(Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA)

Mengetahui:

DEKAN

KETUA PRODI

(Dr. Firdaus AR, M.Si., Ak., CA)

(Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA)



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Ony Vina Agustina
NPM : 165310029
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kantor Camat LimaPuluh)
Sponsor : Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

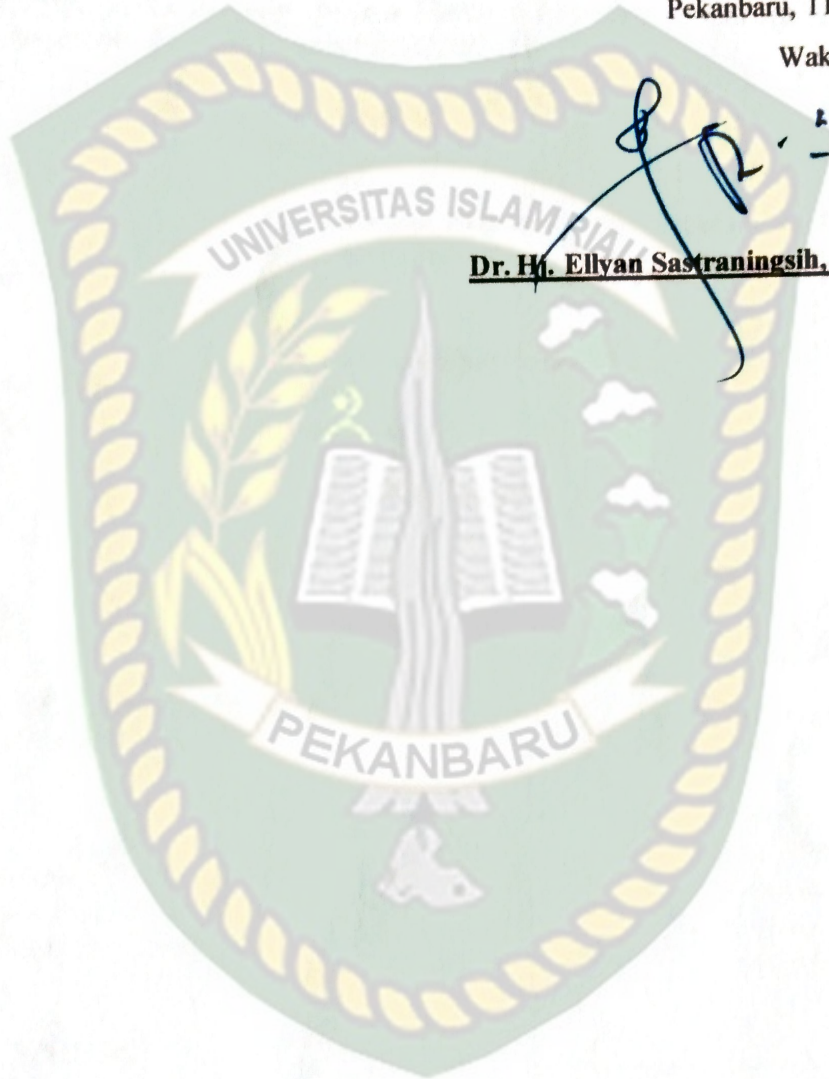
Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
03/12/2019	X	- Latar Belakang Masalah diperjelas	
07/12/2019	X	- Latar Belakang Masalah jelaskan	
19/12/2019	X	- Jurnal Finansial - <i>Adjustment</i> - Aset Tetap	
21/12/2019	X	- ACC Proposal	
20/04/2020	X	- Bab V Pengakuan Pendapatan dan Beban	
27/04/2020	X	- BabV Pengakuan Pendapatan dan Beban - Kesimpulan dan Saran - Daftar Pustaka	

28/04/2020	X	- Penambahan Catatan - ACC Ujian Hasil	f
------------	---	--	---

Pekanbaru, 11 Juli 2020

Wakil Dekan I

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



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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: 662/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 10 Juli 2020, Maka pada Hari Sabtu 11 Juli 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2020/2021


- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Ony Vina Agustina |
| 2. NPM | : 165310029 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Kec. Lima Puluh Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kantor Camat Lima Puluh). |
| 5. Tanggal ujian | : 11 Juli 2020 |
| 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. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris


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

Dosen penguji :

1. Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA
2. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
3. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA

(.....)
(.....)
(.....)

Notulen

1. Hidayat, S.H.I., ME

(.....)

Pekanbaru, 11 Juli 2020
Mengetahui
Dekan,


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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Nomor: 662 / Kpts/FE-UIR/2020

**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral comprehensive 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. Statuta 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. Pembangun
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/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

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

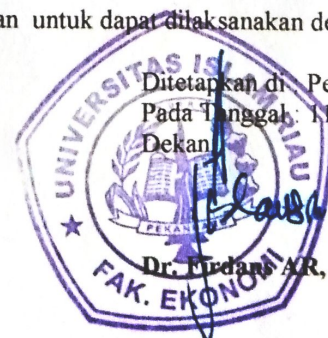
N a m a : Ony Vina Agustina
N P M : 165310029
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Kec. Lima Puluh Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kantor Camat Lima Puluh).

2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Sistematika	Sekretaris
3	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, III/a	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Hidayat, S.HI., M.EI	Non Fungsional, C/b	-	Saksi I
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: 11 Juli 2020
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

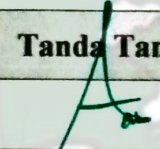
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

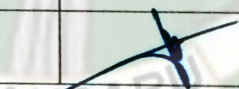
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Ony Vina Agustina
NPM : 165310029
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Kec. Lima Puluh Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kantor Camat Lima Puluh).
Hari/Tanggal : Sabtu 11 Juli 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA		

Dosen Pembahas / Penguji

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


Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 65)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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

Pekanbaru, 11 Juli 2020
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Ony Vina Agustina
NPM : 165310029
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Lima Puluh (Studi Kasus Kantor Camat Lima Puluh)
Pembimbing : 1. Dr. Azwirman, SE., M.Acc, CPA
Hari/Tanggal Seminar : Kamis / 20 Februari 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. Azwirman, SE., M.Acc, CPA		1.
2.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		2.
3.	Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA		3.

*Coret yang tidak perlu



Mengesekretaris
A.n. Dekan Bidang Akademis,

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

Pekanbaru, 20 Februari 2020
Sekretaris,

Dra.Eny Wahyuningsih, M.Si.,CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 3068/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 27 November 2019 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 : 001/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

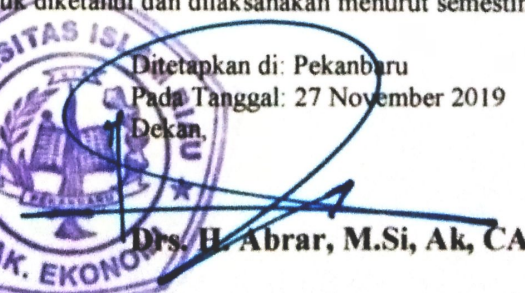
Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Lektor, C/c	Pembimbing

② Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Ony Vina Agustina
 N P M : 165310029
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kantor Camat Lima Puluh)

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UJR/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: 27 November 2019
 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 الريفية

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.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : ONY VINA AGUSTINA
NPM : 165310029
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAH KECAMATAN LIMAPULUH KOTA PEKANBARU (STUDI KASUS PADA KANTOR CAMAT LIMAPULUH)

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 6 % 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, 28 Juli 2020
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 LimaPuluh Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kantor Camat LimaPuluh)

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 dari penulis lain yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

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

Pekanbaru, 11 Juli 2020

Yang memberikan pernyataan,



Ony Vina Agustina

NPM: 165310029

ABSTRAK

Penelitian yang dilakukan pada Kantor Camat LimaPuluh ini bertujuan untuk melihat kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintah Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru (studi kasus pada Kantor Camat LimaPuluh) dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jenis dan sumber data penelitian ini yakni data sekunder dan primer. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, dokumentasi serta observasi. Teknik analisis data yang digunakan deskriptif yakni membandingkan teori dengan praktek selanjutnya dibuat kesimpulan.

Hasil penelitian ini adalah pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru belum menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan secara keseluruhan seperti tidak melakukan pemisahan antara jurnal penerimaan serta pengeluaran kas transaksi langsung dicatat kedalam buku kas umum dan tidak ada pemisahan jurnal anggaran serta jurnal finansial. Nilai penyusutan aset tetap belum disajikan sesuai dengan nilai yang sewajarnya.

Kata Kunci: Standar Akuntansi Pemerintahan, Akuntansi Keuangan Daerah

ABSTRACT

The research aims to look at the application of accounting in the LimaPuluh District Government of Pekanbaru City (study case at the LimaPuluh Subdistrict Office) in accordance with Government Accounting Standards.

The research investigates is primary and secondary data. Data collection techniques with interviews, documentation and observation. Data analysis uses descriptive analysis by comparing it is suitability with theory after that make a conclusion.

The results of this study are LimaPuluh Subdistrict Office has not fully implemented the existing Government Accounting Standards as the office of LimaPuluh Subdistrict does not separate cash disbursement journals and cash receipts they direct transactions are record in the general cash book and does not separate financial journal and budgeting journal. Depretiation value of fixed assets has not been presented in accordance with the fair value.

Keywords: *Government Accounting Standards, Local Financial Accounting*



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahiim, rasa syukur saya haturkan kepada Allah SWT. Karena berkat rahmad dan karunianya lah saya dapat menyelesaikan skripsi saya dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru (Studi Kasus Kantor Camat LimaPuluh)”**, dimana skripsi ini dibuat guna untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Strata 1 (S1) di Universitas Islam Riau.

Pada saat menyusun skripsi ini penulis mendapatkan motivasi, semangat dan tekanan untuk terus diberikan orang terdekat saya saat mengerjakan ini. Untuk itu dengan segala kerendahan hati saya, saya ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang berpengaruh bagi saya:

1. Bapak Edy Hermanto dan Ibu Siti Khodriyah selaku orang tua yang telah memberi dukungan selama penulis menempuh jenjang pendidikan S1.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Bapak Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku Pembimbing Akademik (PA) yang telah mengarahkan saya selama sama kuliah di Universitas Islam Riau.
4. Bapak Azwirman, SE., M.Acc., CPA selaku pembimbing saya selama mengerjakan skripsi ini dan sangat banyak membantu saya baik dari segi teknis hingga ke penyelesaian masalah di skripsi.
5. Bapak Firdaus AR., SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan juga yang saat bertemu selalu memberi dukungan yang memotivasi dan

menanyakan perkembangan skripsi saya beserta kegiatan saya saat menjadi relawan pajak.

6. Ibu Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi serta salah satu penguji saya saat ujian proposal yang telah memberi saya pencerahan dan memberi tahu titik temu dari permasalahan saya dalam menyelesaikan skripsi.
7. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA selaku Sekretaris Program Studi yang banyak membantu saya dalam mendapatkan titik tengah dari fenomena saat pengajuan judul.
8. Bapak/Ibu dosen yang telah memberikan pemahaman tentang akuntansi selama kuliah di Universitas Islam Riau, beserta semua pimpinan dan staf yang ada di Universitas Islam Riau selama penyelesaian skripsi ini.
9. Agum Lapa Esty, Dian Danel Hermanto, Fadila Nur Azmi, Bang Fajar, dan Dini Shafira Anugerah terimakasih telah mendukung serta menemani penulis hingga skripsi ini selesai.
10. Dan untuk semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu namanya, terimakasih untuk bantuan dan dukungannya.

Pekanbaru, 10 Juli 2020

Penulis

Ony Vina Agustina

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 PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah.....	5
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II. TELAHAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	9
2.1. Telaah Pustaka.....	9
2.1.1 Akuntansi.....	9
2.1.2 Akuntansi Keuangan Daerah	11
2.1.3 Ciri-Ciri dan Tujuan Akuntansi Keuangan Daerah	19
2.1.4 Sistem Pencatatan Serta Basis Akuntansi.....	22
2.1.5 Kebijakan Akuntansi.....	24
2.1.6 Ruang Lingkup Akuntansi Daerah.....	27
2.1.7 Perbedaan Akuntansi Keuangan Daerah dengan Akuntansi Keuangan Perusahaan	27
2.1.8 Tujuan Penyajian Laporan Keuangan Daerah	29
2.1.9 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah.....	30
2.1.10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010	31
2.1.11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 ..	31
2.1.12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006	32
2.2. Hipotesis.....	32
BAB III. METODE PENELITIAN	33
3.1. Objek Penelitian	33

3.2. Jenis dan Sumber Data	33
3.3. Teknik Pengumpulan Data	34
3.4. Teknik Analisis Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	35
4.1. Gambaran Umum Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru	35
4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru	35
4.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru	35
4.1.3 Visi dan Misi Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru	38
4.1.4 Struktur Organisasi Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru	40
4.2. Hasil Penelitian	41
4.2.1 Pengakuan Pendapatan dan Beban	41
4.2.2 Proses Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru	42
4.2.3 Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru	45
4.2.4 Analisis Laporan Keuangan Pada Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru	61
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	66
5.1 Simpulan	66
5.2 Saran	66
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Rangkuman Pegawai Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru.....	39
Tabel 4.2	Buku Kas Umum.....	46
Tabel 4.3	Jurnal Penerimaan Kas.....	47
Tabel 4.4	Jurnal Pengeluaran Kas.....	47
Tabel 4.5	Jurnal Umum.....	48
Tabel 4.6	Buku Besar Kas di Bendahara Pengeluaran.....	51
Tabel 4.7	Buku Besar Perangkat Lunak.....	52
Tabel 4.8	Buku Besar Beban Gaji Induk PNS/CPNS.....	52
Tabel 4.9	Buku Besar Beban Premi JKM.....	52
Tabel 4.10	Buku Besar Beban Jasa Kebersihan.....	52
Tabel 4.11	Buku Besar Beban Jasa Kegiatan.....	53
Tabel 4.12	Buku Besar Belanja Modal-Perangkat Lunak.....	53
Tabel 4.13	Buku Besar Belanja Gaji Induk PNS/CPNS.....	53
Tabel 4.14	Buku Besar Belanja Premi JKM.....	53
Tabel 4.15	Buku Besar Belanja Jasa Kebersihan.....	53
Tabel 4.16	Buku Besar Belanja Jasa Kegiatan.....	54
Tabel 4.17	Buku Besar R/K Pemerintah Daerah.....	55
Tabel 4.18	Buku Besar Estimasi Perubahan SAL.....	55
Tabel 4.19	Neraca Saldo.....	56
Tabel 4.20	Jurnal untuk <i>Adjustment</i> Perangkat Lunak.....	58
Tabel 4.21	Buku Besar Diinvestasikan dalam Aset Lainnya.....	59
Tabel 4.22	Buku Besar Akumulasi Penyusutan Perangkat Lunak.....	59
Tabel 4.23	Neraca Saldo.....	59
Tabel 4.24	Kertas Kerja.....	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi.....	41
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Penerimaan Kas.....	44
Gambar 4.3 <i>Flowchart</i> Pengeluaran Kas.....	45



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran
- Lampiran 2 Neraca
- Lampiran 3 Laporan Perubahan Ekuitas
- Lampiran 4 Laporan Operasional
- Lampiran 5 Daftar Aset Tetap
- Lampiran 6 Buku Harian
- Lampiran 7 Laporan Pertanggungjawaban (SPJ)



BAB I.

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Perubahan peraturan keuangan di sektor pemerintahan sudah ada serta berkembang sejak tahun 1642, di beberapa tahunnya terjadi perubahan-perubahan yang sistematis. Semakin berkembangnya zaman maka berkembang pula tentang akuntansi baik dari segi sistem maupun peraturannya. Pada tahun 1998 Indonesia mengalami sedikit kemerosotan di segi ekonomi dimana angka mata uang rupiah saat itu mengalami penurunan, di tahun itu pemerintah diminta untuk lebih memperhatikan sistem pengelolaan yang ada di dinas-dinas pemerintahan yang ada.

Perubahan-perubahan atau penyesuaian di peraturan ini diciptakan agar terbentuknya sebuah tata kelola di sektor pemerintahan yang bagus (*good governance*), akuntabilitas dan terciptanya transparansi di sektor pemerintahan. Agar *good gornnance*, akuntabilitas, dan tranparansi dapat tercipta dan berkesinambungan maka pemerintah menciptakan Standar Akuntansi Pemerintahan atau SAP juga berguna untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan di sektor pemerintahan. Salah satu faktor penunjang dalam proses pengambilan keputusan yakni tersedianya informasi terkait laporan keuangan yang relevan.

Bentuk pertanggungjawaban pemerintah karena telah menggunakan dana yang telah disalurkan serta kemudian digunakan sebagai otonomi daerah dan juga operasional pemerintahan dengan membuat laporan keuangan, yang berarti laporan

keuangan akan menjadi suatu pedoman dalam penilaian kinerja pemerintah dalam mempertanggungjawabkan anggaran tersebut di setiap tahunnya.

Tahun 2003 dikeluarkannya peraturan terkait keuangan negara yakni Undang Undang No.17 Tahun 2003. Selain itu keluar peraturan yang membahas mengenai pengukuran serta pengakuan belanja juga pendapatan basis akrual dilakukan setidaknya selama 5 tahun setelah Undang Undang diterapkan di Undang Undang No.32 Tahun 2004.

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) diwajibkan melakukan pelaporan sebagaimana yang di atur dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 membahas mengenai SAP dengan basis yang digunakan basis akrual (*accrual based*) dalam peraturan ini akan mencakup beberapa hal seperti: beban, pendapatan, pengakuan pendapatan, utang, aset dan ekuitas, serta pembiayaan dan belanja di pelaporan pelaksanaan anggaran sesuai basis yang sudah di tetapkan di Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau APBD.

Seperti yang diterangkan oleh Nafarin (2015:11) anggaran (*budget*) merupakan rencana yang telah dirancang secara tertulis tentang aktivitas organisasi dalam suatu periode tertentu yang biasanya dalam satuan uang ataupun barang dan jasa.

Selain dari Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 peraturan yang mengatur terkait dengan akrual basis serta acuan terhadap SAP di sektor pemerintahan daerah yakni PERMENDAGRI No.64 Tahun 2013 serta yang mencakup mengenai tata cara penyusunan laporan keuangan di daerah Riau diatur dalam Peraturan Gubernur

Riau No.40 Tahun 2011 peraturan ini di spesifikkan terhadap pelaporan keuangan di daerah Riau.

Terkait dengan pelaporan keuangan harus dibuat sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Proses akuntansi menurut SAP yang tertera didalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 yakni menganalisis transaksi keuangan, membuat jurnal yang memisahkan jurnal anggaran dan jurnal finansial, selanjutnya di bukukan kedalam buku besar, selanjutnya membuat neraca Saldo di ikuti dengan membuat *adjustment*, kemudian lanjut ke neraca Saldo setelah *adjustment*, terakhir membuat laporan keuangan mencakup Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, serta Catatan atas Laporan Keuangan.

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) juga diterapkan pada Kantor Camat. Pada penelitian terdahulu menunjukkan bahwasanya masih ada kelemahan akuntansi pada kantor camat. Pada penelitian Armanda (2018) hasil penelitian menjelaskan bahwa pada kantor Camat Bukit Raya Kota Pekanbaru belum menerapkan PERMENDAGRI No. 59 Tahun 2007 secara keseluruhan.

Kantor Camat LimaPuluh termasuk kedalam Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di daerah Pekanbaru yang setiap tahunnya diwajibkan untuk membuat laporan keuangan di setiap tahunnya. Kantor Camat LimaPuluh ini didirikan di tahun 2007 yang kemudian di resmikan pada tahun 2008. Kantor camat LimaPuluh ini membawahi empat kelurahan yakni Rintis, Sekip, Tanjung Rhu serta Pesisir. Dalam kantor Camat LimaPuluh ini terdapat 38 orang aparatur yang menjabat sesuai dengan komposisinya di organisasi Kecamatan LimaPuluh.

Dasar pencatatan akuntansi pada kantor Camat yakni dengan *double entry*. Proses pencatatan transaksi pihak kantor Camat LimaPuluh dengan *double entry* dan pencatatan menggunakan dua basis pertama, basis kas yang digunakan pada saat melakukan rekonsiliasi dan yang kedua, basis akrual digunakan pada saat pengungkapan atas pos akumulasi penyusutan aktiva tetap, utang beban, beban-LO, pendapatan-LO.

Dalam kantor Camat LimaPuluh proses pencatatan diawali dengan mengumpulkan bukti transaksi, mencatat transaksi ke dalam buku kas umum (lampiran 6), neraca saldo, *adjustment*, laporan keuangan meliputi laporan realisasi anggaran (lampiran 1), neraca (lampiran 2), laporan operasional (lampiran 4), laporan perubahan ekuitas (lampiran 3), catatan atas laporan keuangan.

Setelah dilakukan pengamatan terhadap siklus akuntansi Kantor Camat LimaPuluh ditemukan beberapa permasalahan, yakni tidak membuat jurnal anggaran dan jurnal finansial, dan juga di Kantor Camat tidak membuat jurnal yang memisahkan pencatatan antara penerimaan serta pengeluaran kas yang mana ini diperlukan untuk menjadi akuntabilitas dan transparansi di laporan keuangan.

Laporan keuangan yang disajikan oleh kantor Camat LimaPuluh terdiri atas laporan realisasi anggaran (LRA), neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, catatan atas laporan keuangan. Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru belum membuat laporan arus kas serta dalam laporan realisasi anggaran tidak terdapat pengakuan pendapatan-LRA.

Selanjutnya terjadi kesalahan perhitungan penyusutan aset tetap (lampiran 5), pada bagian perangkat lunak di catat sebesar Rp8,790,000 seharusnya di catat

sebesar Rp5,274,198. Perhitungan penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus nilai penyusutan aset tetap yang dihitung terdapat selisih dengan perhitungan dari Kantor Camat LimaPuluh.

Berdasarkan fenomena serta penjabaran di atas, saya memiliki ketertarikan untuk membuat penelitian mengenai Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru studi kasus pada Kantor Camat LimaPuluh.

1.2. Rumusan Masalah

Sebagaimana paparan didalam latar belakang masalah penelitian maka masalah yang akan diangkat yakni: Apakah Penerapan Akuntansi pada Pemerintah Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Setelah memaparkan latar belakang masalah serta rumusan masalah diatas penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pihak dari Kantor Camat LimaPuluh telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

2. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas maka manfaat penelitian ini yakni:

a. Manfaat Teoritis

Secara teori agar bisa memperluas pengetahuan peneliti mengenai penerapan standar akuntansi di sektor pemerintahan khususnya di Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru.

b. Manfaat Praktis

Berikut ini adalah manfaat praktis yang bisa didapatkan sebagai berikut:

1. Bagi Kantor Camat LimaPuluh dapat menjadi sarana perbaikan saat menerapkan sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
2. Bagi peneliti selanjutnya agar dapat menjadi salah satu bahan rujukan saat akan melakukan penelitian tentang bagaimana penerapan akuntansi di sektor Pemerintahan khususnya di Kantor Camat.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika pada skripsi ini dapat dibagi atas 5 bagian atau 5 bab, yakni :

BAB 1 : PENDAHULUAN

Di dalam 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 menyangkut dari penelitian ini dan dibagian akhir bab ini akan disimpulkan sebuah hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Di dalam 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

Disini akan berisikan analisis atas observasi yang dilakukan mencakup proses olah data serta berkesesuaian kah 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 di dalamnya.

BAB II.

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1 Akuntansi

Menurut Catur Sasongko (2016:2) akuntansi merupakan bahasa dari suatu bisnis yang mana akuntansi tersebut tersedia informasi terkait keuangan maupun non-keuangan untuk manajer, investor, pemilik perusahaan, pemerintah serta pihak-pihak berkepentingan lainnya (*stakeholder*).

Sedangkan menurut Harahap (2013:4) akuntansi ialah alat kapitalitas atau disebut juga dengan *tool of management* dalam pengumpulan harta serta menjaganya agar pada saat pemrosesan akumulasi atas kekayaan perusahaan berjalan dengan baik.

Pendapat Sudiby (2000) dalam Harahap (2013:6) akuntansi merupakan suatu teknologi yang berarti akuntansi tersebut dapat mengganti data yang ada ataupun bukti transaksi yang tersedia menjadi suatu bentuk dasar pola utama informasi yang dapat jadi lebih mempunyai manfaat untuk seluruh aspek penggunaannya.

Adapun akuntansi menurut Belkaoui (1996) (dalam Harahap, 2013:5) akuntansi merupakan:

- a. Akuntansi sebagai ideologi
- b. Akuntansi sebagai teknologi
- c. Akuntansi sebagai bahasa
- d. Akuntansi sebagai komoditas
- e. Akuntansi sebagai catatan historis

- f. Akuntansi sebagai sebuah realitas ekonomi
- g. Akuntansi sebagai sistem informasi

Dari macam-macam definisi dari akuntansi yang diterangkan di atas maka dapat dikatakan akuntansi merupakan seni, ilmu, ataupun perikeyaan tergantung dari prespektif apa yang kita gunakan dalam menalar akuntansi.

Akuntansi menurut Suwardjono (2014:10) yakni merupakan suatu kumpulan dari pengetahuan yang cakupannya sangat luas dan terperinci yang akan menjadi satu kesatuan pengetahuan yang kongkrit serta sistematis dalam bentuk suatu literatur akuntansi.

Erlina dan Rambe (2018:2) mengemukakan bahwa suatu ilmu pengetahuan akuntansi tersebut terbagi atas beberapa elemen utama, yakni:

1. Akuntansi Perusahaan atau Komersial (*Commercial Accounting*)

Akuntansi komersial merupakan gambaran atas perusahaan yang berfokus untuk mendapatkan keuntungan seoptimal mungkin. Pada sektor akuntansi komersial informasi akuntansi yang disediakan dan akan diserahkan ke berbagai pihak seperti pemilik modal, investor, manajemen, kreditor, pemerintahan serta pihak-pihak berkepentingan lainnya.

2. Akuntansi Sektor Publik

Pada akuntansi sektor publik yang menjadi orientasi utamanya bukanlah keuntungan karena akuntansi sektor publik merupakan entitas nirlaba *low profit* atau non-profit. Akuntansi sektor publik ini meliputi beberapa hal seperti masjid, lembaga keswadayaan masyarakat, partai politik, universitas ataupun sekolah, rumah sakit atau puskesmas serta pemerintahan.

Menurut Erlina dan Rambe Omar (2018:2-3) akuntansi sektor publik itu dikenal dua bagian yakni:

a. *Social Accounting* atau Akuntansi Sosial

Dalam akuntansi sosial lebih berfokus ke sektor pelayanan perekonomian secara makro atau nasional adapun yang tercakup didalam akuntansi sosial ini adalah mesjid, partai politik, universitas atau sekolahan, lembaga keswadayaan masyarakat serta rumah sakit atau puskesmas.

b. *Governmental Accounting* atau Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan secara garis besarnya terbagi atas 2 unsur yakni ada akuntansi pemerintah daerah serta akuntansi pemerintah pusat. Untuk di sektor pemerintah haruslah seiring dengan proses otonomi daerah yang berikutnya melaporkan hasil tersebut ke sektor publik dengan setransparan mungkin, maka dari itu haruslah dibuat suatu standar di sektor pemerintahan supaya bentuk laporan setiap daerah itu seragam.

2.1.2 Akuntansi Keuangan Daerah

Akuntansi yang dijalankan serta bersinggungan dengan lembaga-lembaga pemerintahan termasuk dinas-dinas maupun kantor-kantor yang mana orientasinya tidak pada laba atau keuntungan atau nonprofit itu disebut dengan akuntansi keuangan daerah.

Adapun inti dari pengertian akuntansi keuangan daerah dengan akuntansi keuangan pemerintahan sama yang membedakan nantinya adalah pada akuntansi keuangan pemerintahan mencakup mengenai aspek kekayaan negara sedangkan

dalam akuntansi daerah mencakup mengenai pengelolaan keuangan dalam lingkup daerah yang sudah ditentukan.

Dalam pembuatan laporan keuangan daerah ini diatur oleh beberapa peraturan, mulai dari undang-undangan, peraturan pemerintah, maupun peraturan daerah. Salah satu yang diatur didalam peraturan ini dapat dilihat dalam uraian sebagai berikut:

1. Undang Undang Keuangan Negara.
2. Undang Undang APBD serta APBN.
3. Undang Undang Pelaksanaan APBD serta APBN

Menurut Halim dan Kusufi (2018:187) akuntansi pemerintahan ada dua kriteria utamanya yakni pertama, pada pelayanan juga struktur pemerintahannya serta keuangan pemerintahnya yang sangat diperlukan saat pengendalian. Struktur utama pemerintah dapat dijabarkan seperti berikut ini:

- a) Format normal pemerintahan serta pelayanan yang diberikan.
- b) Adanya siklus otonomi pemerintah serta transfer atas pendapatan.
- c) Untuk proses politik akan diberikan pelayanan.
- d) Antara pelayanan pemerintah serta pajak memiliki keterkaitan.

Berikut ini adalah unsur-unsur yang terdapat didalam sebuah laporan keuangan disektor daerah:

- a. Laporan realisasi anggaran

Pada Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 Pernyataan No, 1 Paragraf 9 menyatakan bahwa suatu laporan realisasi anggaran harus menyajikan informasi

terkait realisasi dari pendapatan, serta belanja, transfer, surplus Sataupun defisit dan, pembiayaan dari masing masing lalu di perbandingan ke anggaran untuk satu periodenya.

Salamun (2012) dalam Halim dan Kusufi (2018:284) berpendapat makna dari laporan realsiasi anggaran yakni laporan yang akan menampilkan ikhtisar dari sumber alokasi serta pemakaian dari sumber daya ekonomi tersebut serta di kelola oleh pihak pemerintahan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah juga nanti akan melakukan perbandingan dari anggaran serta realisasi dana di suatu periode.

Adapun tujuan dari laporan realisasi atau perhitungan anggaran menurut Astori (1998) (dalam Halim dan Kusufi, 2018:284) adalah mengungkapkan kegiatan keuangan pemeritnah yang memenuhi kriteria laporan keuangan kualitatif.

Dalam laporan realisasi anggaran haruslah mencakup beberapa hal sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Undang Undang No.24 Tahun 2005 pada Paragraf 34 di Pernyataan 1, yakni:

- a) Pendapatan
- b) Belanja
- c) Transfer
- d) Surplus atau defisit
- e) Pembiayaan
- f) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA).

b. Neraca

Laporan posisi keuangan adalah sebuah laporan yang menyajikan posisi keuangan perusahaan yaitu posisi Aset, Liabilitas, dan Modal pada suatu saat (Tanggal) tertentu (Catur Sasongko. 2016:9).

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

Menurut Halim dan Kusufi (2018:433) tujuan laporan posisi keuangan:

Untuk menyediakan informasi mengenai *asset*, kewajiban, dan *asset* bersih, serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

Sebagaimana yang tertera di Pernyataan 1 di Paragraf 43 dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2005 menyatakan jika di laporan neraca terdapat elemen-elemen seperti:

- a) Kas serta serta kas.
- b) Persediaan.
- c) Investasi yang berjangka pendek.
- d) Investasi yang berjangka panjang.
- e) Piutang, baik di pajak maupun yang tidak termasuk pajak.
- f) Aset tetap.
- g) Kewajiban kewajiban baik itu berjangka panjang maupun berjangka pendek
- h) Serta, dana ekuitas.

Menurut Nurmalia dan Fauzi (2017:17-18): Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada

Tanggal tertentu ataupun periode pelaporan terkait. Erlina dan Rambe Omar (2018:49) unsur yang dicakup oleh neraca masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Aset. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- 2) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- 3) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

c. Laporan Arus Kas

Terkait dengan laporan arus kas Kasmir (2016:29) menjelaskan bahwa:

“Laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung maupun tidak terhadap kas. Dalam laporan arus kas terdiri atas arus kas masuk dan keluar.”

Menurut Halim dan Kusufi (2018:438) tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan arus kas seperti dalam Pernyataan 1 Paragraf 43 Undang Undang

Nomor 24 Tahun 2005, menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi dan Saldo kas dan setara kas pada Tanggal pelaporan.

Di laporan arus kas dikelompokkan menjadi beberapa bagian, berikut penjelasannya (Halim dan Kusufi, 2018:296-297):

a) Aktivitas Operasi

Arus kas neto aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar. Berikut adalah arus masuk kas aktivitas operasi:

1. Penerimaan perpajakan
2. Penerimaan negara bukan pajak (PNBP)
3. Penerimaan hibah
4. Penerimaan bagian laba perusahaan negara/daerah dan investasi lainnya
5. Penerimaan lain-lain/ penerimaan dari pendapatan luar biasa
6. Penerimaan transfer

Berikut adalah arus keluar kas aktivitas operasi:

1. Pembayaran pegawai
2. Pembayaran barang
3. Bunga
4. Subsidi
5. Bantuan sosial
6. Hibah

7. Pembayaran lain-lain/kejadian luar biasa
8. Pembayaran transfer

b) Aktivitas Investasi

Arus kas aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang. Berikut adalah arus masuk kas aktivitas operasi:

1. Penjualan aset tetap
2. Penjualan aset lainnya
3. Pencairan dana cadangan
4. Penerimaan dicestasi
5. Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas

Berikut adalah arus keluar kas aktivitas operasi:

1. Perolehan aset tetap
2. Perolehan aset lainnya
3. Pembentukan dana cadangan
4. Penyertaan modal pemerintah
5. Pembelian investasi dalam bentuk sekuritas

c) Aktivitas Pendanaan

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang. Berikut adalah arus masuk kas aktivitas operasi:

1. Penerimaan utang luar negeri

2. Penerimaan dari utang obligasi
3. Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah
4. Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara

Berikut adalah arus keluar kas aktivitas operasi:

1. Pembayaran pokok utang luar negeri
2. Pembayaran pokok utang obligasi
3. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah
4. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara

d) Aktivitas Transitoris

Aktivitas nonanggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendapatan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain perhitungan fihak ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada atau dari berdahara pengeluaran, dan kiriman uang.

d. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Halim dan Kusufi (2012:299) memaparkan bahwa:

CaLK merupakan bagian dari laporan keuangan pemerintah yang menyajikan penjelasan secara naratif, analisis atau daftar terperinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, serta Laporan Perubahan Ekuitas.

Salamun (2012) (dalam Halim dan Kusufi, 2018:299-300) suatu CaLK harus memperlihatkan beberapa hal, sebagai berikut:

- a. Menyajikan informasi tentang ekonomi makro, kebijakan fiskal atau keuangan dan pencapaian target Perda APBD, kendala dan hambatan yang dihadapi, dalam pencapaian target.
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja selama tahun pelaporan yang dimuat, dalam ikhtisar pencapaian kinerja keuangan adalah ikhtisar mengenai realisasi pencapaian efektivitas dan efisien program dan kegiatan, yang dapat disajikan dalam bentuk tabel, grafik ataupun diagram.
- c. Menyajikan informasi mengenai dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan aras transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- d. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

2.1.3 Ciri-Ciri dan Tujuan Akuntansi Keuangan Daerah

Suatu akuntansi memiliki ciri tersendiri begitu pula dengan akuntansi daerah, berikut ini adalah ciri dari akuntansi daerah (Nurmalia dan Fauzi, 2017):

- a. Investasi pada Aset yang tidak Menghasilkan Pendapatan

Aset yang ada di pemerintahan tidak menghasilkan pendapatan melainkan aset tersebut menimbulkan suatu bentuk kesejahteraan bagi masyarakat sekitar. Sebagai contohnya ialah pembangunan infrastruktur seperti: jalan, jembatan, dan sebagainya.

b. Tidak ada Pengungkapan Laba

Sektor pemerintahan merupakan sektor yang berorientasi pada *nonprofit* yang berarti tujuan utama dari berjalannya bukan pada keuntungan, dimana pemerintah berfokus pada titik pelayanan masyarakat.

c. Tidak ada Pengungkapan Kepemilikan

Dalam sektor pemerintahan tidak ada kepemilikan pribadi seperti pada perusahaan-perusahaan swasta. Karena semua aset yang ada didalam pemerintahan itu adalah milik negara.

d. Penggunaan Akuntansi Dana

Menurut Nurmalia dan Fauzi (2017:33) akuntansi dana adalah sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima.

Menurut Maulidah (2012) akuntansi di sektor daerah juga memiliki tujuan, adapun tujuan dari akuntansi daerah sebagai berikut:

a. Pertanggungjawaban

Di sektor daerah pertanggungjawaban dimaksud agar laporan keuangan yang dibuat dan disajikan diperoleh dari sumber-sumber yang dapat dipercaya. Dan pertanggungjawaban tersebut berisi kemana dana dari anggaran pemerintah digunakan dan dana tersebut digunakan dengan bijaksana.

b. Manajerial

Dalam akuntansi di sektor daerah manajerial berkaitan dengan perencanaan, penganggaran, pengendalian, dan penilaian kinerja itu semua dilakukan agar memudahkan pihak berkepentingan dalam mengambil keputusan dan melihat pengalokasian dana yang sudah dianggarkan.

c. Pengawasan

Pengawasan terhadap dana yang sudah dianggarkan dan memastikan dana tersebut digunakan dengan efisien dan efektif bukan diselewengkan atau disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.

Menurut Nurmalia dan Fauzi (2017:2) akuntansi daerah mempunyai tujuan sebagai berikut:

a. Akuntabilitas

Fungsi akuntabilitas lebih luas dari sekedar ketaatan kepada peraturan perundangan 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 menyampaikan laporan keuangan.

b. Manajerial

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

c. Pengawasan

Akuntansi pemerintahan dibuat untuk memungkinkan diadakannya pengawasan pengurusan keuangan Negara dengan lebih mudah oleh aparat pemeriksa seperti BPK- RI.

2.1.4 Sistem Pencatatan Serta Basis Akuntansi

a) Sistem Pencatatan

Menurut pendapat Erlina dan Rambe Omar (2018:4) dalam sistem pencatatan terbagi atas beberapa, yakni:

1) *Single Entry*

Adapun maksud dari sistem pencatatan *single entry* ini yakni pencatatan dilakukan sekali saja dan ini sering disebut juga dengan pembukuan ataupun tata buku tunggal dimana jika terdapat penambahan dana akan dicatat sebagai penerimaan dan sebaliknya jika terjadi pengurangan atas dana akan dicatat sebagai pengeluaran didalam Buku Kas Umumnya.

2) *Double Entry*

Adapun yang dimaksud dengan *double entry* yakni proses pencatatan atas transaksi dilakukan dua kali maknanya berarti dicatat disisi debit serta kredit yang berarti pencatatan ini membutuhkan keselarasan antar keduanya atau yang disebut juga dengan adanya persamaan akuntansi. Sistem pencatatan ini sering sekali dimaknai juga sistem pencatatan tatabuku beriringan.

3) *Triple Entry*

Dalam pencatatan *triple entry* memiliki makna dimana pencatatan memerlukan pertama itu yakni *double entry* serta yang kedua yakni membuat pencatatan atas transaksi tersebut kedalam buku anggaran dimana dengan adanya pencatatan tersebut dalam diketahui secara cepat terkait dengan elemen pada APBD.

b) Basis Akuntansi

Erlina dan Rambe Omar (2018:11) mengemukakan bahwa basis yang digunakan atas transaksi yang terjadi dimulai dari beberapa basis, yakni:

1) Kas Basis

Pada dasarnya kas basis pengakuannya dilaksanakan saat dana yang ada dikeluarkan ataupun saat dana diperoleh. Pencatatan di kas basis dapat dilaksanakan bilamana transaksi tersebut bersinggungan dengan kas, namun jika transaksi itu tidak bersinggungan dengan kas maka tidak akan berlaku.

2) Kas menuju Akrual Basis

Adapun makna dari basis ini merupakan proses pergeseran paradigma dari kas basis ke akrual basis disaat pengakuan transaksi-transaksinya.

3) Akrual Basis

Akrual basis merupakan tujuan utama dari semua basis kas yang telah terjadi dari awal mula adanya basis akuntansi dimana dalam akrual basis ini pengakuan atas segala transaksi diakui saat terjadinya transaksi tidak memperhatikan apakah transaksi itu tergolong kedalam penerimaan apa pengeluaran kas.

2.1.5 Kebijakan Akuntansi

Penerapan kebijakan akuntansi di Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru tahun anggaran 2018 berkaitan dengan ketentuan yang terdapat dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yakni sebagai berikut:

a) Pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran

Dalam hal pendapatan ini mencakup hal-hal yang bersangkutan dengan penerimaan dana kedalam rekening kas daerah yang nantinya dan hal tersebut akan menambah nominal dana yang berada didalam saldo anggaran tanpa perlu melakukan pembayaran kembali atas penerimaan dana tersebut.

b) Belanja

Berbanding terbalik dengan pendapatan pada dasarnya belanja merupakan bentuk pengeluaran dana dari rekening kas daerah yang mana dana tersebut dipergunakan untuk kepentingan umum dan juga pengeluaran ini tidak akan mendapat pengembalian kembali atas pemakaian anggaran tersebut.

c) Transfer

Ruang lingkup dari transfer yakni pada saat pihak pemerintahan telah memperoleh penerimaan dana alokasi maupun pengeluaran dana alokasi yang bisa saja bersumber dari dana bagi hasil maupun dana perimbangan.

d) Pembiayaan

Melingkupi hal-hal yang berkaitan dengan pemasukan maupun pengeluaran dana di periode anggaran tahun lalu maupun tahun anggaran saat ini namun hal ini

tidak bersinggungan dengan kekayaan bersih pemerintahan karena ini berguna untuk menutupi dana defisit maupun menggunakan dana surplus.

e) Aset

Dalam pemerintahan yang dikatakan sebagai aset yakni seluruh sumber daya ekonomi yang dipegang pihak pemerintahan dimana aset atau sumber daya ini dapat diukur secara finansial maupun nonfinansial, aset ini dapat diperoleh dari masa lampau yang masa manfaatnya dapat dirasakan dimasa mendatang. Bentuk sumber daya nonkeuangan bisa dalam hal peninggalan yang bersejarah.

1) Aset Lancar

Aset lancar dapat dibagi atas beberapa elemen dilaporan keuangan seperti kas setara kas, investasi jangka pendek, piutang, persediaan, deposito, surat berharga serta, piutang. Pengelompokan dari aset lancar berdasarkan dari jangka waktu yang diperlukan bisa terealisasi ataupun terjual.

2) Aset Tak Lancar

Yang termasuk kedalam aset tak lancar yakni yang masuk ke kategori kas serta setara kas, investasi berjangka panjang, aset tetap, dana cadangan serta dapat juga berupa aset tidak berwujud serta jangka berkepanjangan yang dimiliki oleh pemerintah baik itu secara langsung maupun tak langsung demi kepentingan masyarakat luas.

f) Kewajiban

Dimana pihak pemerintahan berkewajiban untuk melunasi utang terhadap pihak ketiga yang telah ada dan terjadi dimasa lampau yang mana hal tersebut

berakibat terjadinya dana keluar dari rekening kas daerah. Pada sektor daerah maupun sektor swasta kewajiban terbagi dua bagian yakni, (1) kewajiban jangka pendek yang bermakna dibawah 1 tahun serta (2) kewajiban jangka panjang yang diatas 1 tahun.

g) Ekuitas

Ekuitas yakni kekayaan bersih yang dimiliki oleh pemerintahan yang berasal dari pengurangan atas saldo terakhir antara dua hal yakni aset serta kewajiban dari pemerintahan maka didapatlah ekuitas atau kekayaan bersih.

h) Pendapatan-Laporan Operasional

Adapun maksud dari pendapatan-LO yakni pihak pemerintahan pusat maupun daerah memiliki hak dimana hak tersebut pada dasarnya menyanggah sebagai penambah atas kekayaan bersih dari pemerintah.

i) Beban

Beban yakni pihak pemerintah berkewajiban untuk membayar sejumlah kewajiban dimana kewajiban ini dipercaya dapat menyusutkan angka di kekayaan bersih.

j) Pos Luar Biasa

Maksud dari pos luar biasa ini yakni transaksi yang terjadi tidak berdasarkan yang direncanakan atau dapat dikatakan secara tiba-tiba terjadi dimana pada dasarnya transaksi ini berharap tidak terjadi.

2.1.6 Ruang Lingkup Akuntansi Daerah

Maulidah (2012:12) mengemukakan keuangan negara:

Meliputi semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang termasuk, kebijakan dan kegiatan dalam bidang fiskal, moneter, dan pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara terkait dengan pelaksanaan hak dan kewajiban. Sektor pemerintahan memiliki peran penting dalam hal melayani dan memberi jasa kepada semua kalangan atau golongan masyarakat luas.

2.1.7 Perbedaan Akuntansi Keuangan Daerah dengan Akuntansi Keuangan Perusahaan

Menurut Nurmalia dan Fauzi (2017:1), akuntansi pemerintahan yakni:

“Suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, suatu transaksi keuangan pemerintah serta penafsiran atas informasi keuangan.”

Menurut pendapat Maulidah (2012:4-6) terdapat perbedaan antara akuntansi di sektor swasta dengan akuntansi di sektor publik sebagai berikut:

a. Struktur Pemerintahan

Pada sektor pemerintahan terfokus untuk melindungi seluruh kalangan masyarakat dan juga demokratis yang mana pada struktur pemerintahan terdapat pemisahan fungsi seperti (1) eksekutif, (2) legislatif, dan (3) yudikatif. Sedangkan pada sektor perusahaan berfokus pada pencapaian keuntungan dimana penilaian kesuksesan berasal dari tingkat keuntungan yang didapatkan.

b. Sifat dan Sumber Daya

Di perusahaan hubungan langsung tampak pada barang dan jasa yang telah diberikan dengan uang yang sudah dibayarkan oleh konsumen. Sedangkan pada

sektor pemerintahan tidak ada hubungan langsung yang ada hanya hubungan tidak langsung pada saat masyarakat membayar pajak pemerintahan memberikan pelayanan jasa. Namun pada sektor pemerintahan tidak ada nilai hubungan langsung yang pasti untuk mengukur hubungan jumlah pajak yang dibayarkan dengan pelayanan yang diberikan, karena pelayanan yang diberikan akan sama keseluruhan kalangan masyarakat.

c. Proses Politik

Pada pemerintahan proses politik memberi pengaruh yang signifikan terhadap proses penentuan arah dari kebijakan yang akan diambil dan juga politik yang ada juga mempengaruhi besar penggunaan dana disuatu daerah, yang mana ini berbanding dengan sektor perusahaan.

d. Tujuan Organisasi

Dalam sektor perusahaan semua kegiatan yang dilakukan semata-mata untuk mendapatkan keuntungan setinggi mungkin, dimana ini berbanding terbalik dengan sektor pemerintahan yang memberikan pelayanan yang terbaik terhadap masyarakat lah yang menjadi tujuannya.

e. Penggunaan Anggaran

Anggaran pada pemerintahan digunakan agar ada pengendalian utama atas kegiatan di organisasi. Sedangkan pada sektor perusahaan anggaran digunakan sebagai alat perencanaan.

f. Sumber Pendanaan

Adapun yang menjadi sumber pendapatan dari sektor perusahaan adalah dari penjualan barang, jasa, dan setoran dari keuntungan yang tidak dibagikan kepada

para pemegang saham. Sedangkan pada sektor pemerintahan sumber pendanaannya berasal dari pajak, retribusi, penerimaan-penerimaan negara bukan pajak, pinjaman-pinjaman, laba yang diperoleh dari perusahaan negara, dan lain-lain.

g. Penentuan Harga Barang dan Jasa

Pada sektor pemerintahan penentuan harga barang dan jasa tidak dapat ditentukan karena itu berasal masyarakat dimana nominalnya berbeda-beda setiap orangnya.

2.1.8 Tujuan Penyajian Laporan Keuangan Daerah

Untuk dapat mencapai tujuan-tujuan pelaporan keuangan pemerintahan maka harus menyediakan laporan-laporan yang lengkap atau informasi penting terkait sumber daya serta penggunaannya.

Menurut Nurmalia dan Fauzi (2017:35) laporan keuangan pemerintahan mempunyai beberapa tujuan dari penyajiannya, yakni sebagai berikut:

- a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan
- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman

- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

2.1.9 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah

Siklus akuntansi merupakan serangkaian proses akuntansi atau tahapan yang dilakukan dan itu terjadi secara berulang atau terus menerus. Indra Bastian (2010) mengatakan ada lima siklus akuntansi yang ada, berikut penjelasannya:

a. Transaksi

Transaksi disini maksudnya ialah kegiatan yang dilakukan yang mana akan berpengaruh terhadap laporan keuangan. Yang nanti hasil dari transaksi itu akan di *posting* kedalam laporan keuangan yang berarti transaksi mempengaruhi posisi keuangannya.

b. Analisis bukti transaksi

Dalam tahapan ini analisis bukti transaksi melakukan pembuktian dengan melihat bukti pendukung yang bersinggungan dengan transaksi yang terjadi.

c. Mencatat data transaksi

Setelah terjadinya transaksi dan transaksi tersebut telah *valid* maka transaksi tersebut dicatat kedalam jurnal-jurnal.

d. Mengelompokkan dan mengikhtisarkan data yang dicatat (*posting*)

Setelah mencatat transaksi yang telah terjadi maka transaksi tersebut dikelompokkan berdasarkan akunnya.

e. Penerbitan laporan keuangan dan catatannya

Ketika transaksi telah terjadi, bukti pendukung telah *valid*, transaksi telah dicatat sesuai dengan kelompoknya, maka tahap selanjutnya adalah memasukkan

hasil *posting* tersebut kedalam laporan keuangan yang biasanya dibuat di setiap akhir periode.

2.1.10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010

Peraturan Pemerintah 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 merupakan lanjutan dari Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang mana didalamnya membahas mengenai basis kas digunakan pada 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 lebih lanjut mengenai proses basis kas menuju basis akrual. Dengan adanya peraturan ini diharapkan pelaporan yang dilaporkan nantinya telah menggunakan basis akrual sepenuhnya.

2.1.11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013

Didalam peraturan Menteri Dalam Negeri (MENDAGRI) Nomor 64 Tahun 2013 itu mengatur mengenai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang berbasis akrual yang nantinya ini digunakan mulai dari saat proses pengambilan keputusan, kebijakan-kebijakan akuntansi, dan menjadi pedoman tentang pengaplikasian pembuatan laporan keuangan yang berbasis akrual.

2.1.12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006

Sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 13 Tahun 2006 membahas mengenai landasan yang melandasi akuntansi keuangan daerah mulai dari struktural, pelaksanaan sampai dengan pertanggungjawaban atas laporan keuangan tersebut. Didalam peraturan ini juga membahas hukum yang melandasi laporan keuangan daerah dan juga membahas mengenai langkah-langkah penerimaan dan pasal pengeluaran kas. Adapun laporan keuangan yang disusun menurut Peraturan Menteri Luar Negeri (PERMENDAGRI) No. 13 Tahun 2006, yaitu:

1. Laporan Realisasi Anggaran.
2. Neraca .
3. Laporan arus kas.
4. Catatan atas Laporan Keuangan.

2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan juga telaah yang sudah dijelaskan diatas, jadi penulis mengemukakan hipotesis yakni: Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Lima Puluh Kota Pekanbaru belum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

BAB III.

METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Kantor Camat Lima Puluh di Kecamatan LimaPuluh Pekanbaru Kota yang beralamat di Jl. Sultan Syarif Qasim No. 123, Rintis, LimaPuluh, Kota Pekanbaru, Riau 28155, Indonesia.

3.2. Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini bersifat kualitatif yang berarti hasil akhir ini hanya berlaku di suatu objek yang diteliti saja yang berarti hasil yang didapat belum tentu bisa diterapkan di objek lainnya.

Dalam sumber data penelitian ini terdapat dua jenis sumber, yakni sebagai berikut:

a. Data Primer

Adapun yang dimaksudkan dalam data primer ini data yang diperoleh langsung melakukan survei lapangan dan melakukan wawancara terhadap staf keuangannya. Adapun yang didapat dari data primer ini adalah struktur organisasi, dan sebagainya.

b. Data Sekunder

Adapun data sekunder yang didapat adalah laporan-laporan yang telah disediakan yang menyangkut tentang neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, daftar aset, dan buku kas umum dari Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Pada proses pengumpulan data selama observasi mendapatkan data-data yang diperlukan guna melengkapi data dalam proses penyusunan proposal. Ada tiga teknik yang digunakan, yakni sebagai berikut:

a. Wawancara

Wawancara dilakukan melalui pengajuan beberapa pembahasan yang sudah disediakan terhadap staf keuangan Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru terkait dengan hal yang diteliti oleh peneliti.

b. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan proses mendapatkan informasi dari Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru seperti gambaran umum organisasi, laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, daftar aset, dan buku kas umum pada tahun 2018 dan 2017.

c. Observasi

Yang dimaksudkan dengan observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mendatangi Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru.

3.4. Teknik Analisis Data

Penelitian yang dilakukan ini masuk ke dalam penelitian analisis deskriptif. Dimana analisis deskriptif didapatkan dengan membandingkan antara teori yang ada dengan kejadian langsung di lapangan.

Dari data-data yang sesuai dengan teori nantinya dibandingkan kesesuaiannya dengan data-data yang sudah disusun oleh pihak staf keuangan Kantor Camat Lima Puluh Pekanbaru.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

Di wilayah Kota Pekanbaru terdapat beberapa peraturan daerah yang mengatur beberapa hal pertama terkait adanya Perubahan Daerah di Pekanbaru dalam Peraturan Daerah No.09 Tahun 2013, serta ada juga terkait Pembentukan Susunan Organisasi OPD dalam Peraturan Daerah No.08 Tahun 2008. Posisi serta peran dari Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Pekanbaru No.121 Tahun 2016.

Dengan dikeluarkannya peraturan tersebut maka diiringi dengan regulasi lain terkait dengan Kecamatan tertulis dalam Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2018, maka dari itu pihak kecamatan telah diberikan wewenang untuk mengatur dan tata kerjanya. Kecamatan LimaPuluh terdiri dari empat kelurahan, yakni: Rintis, Sekip, Tanjung Rhu dan Pesisir. Kecamatan LimaPuluh Terletak di Jl. Sultan Syarif Qasim No. 123 Kecamatan LimaPuluh Pekanbaru, yang dipimpin oleh Camat Akmal Wadi S.Sos.

4.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

Adapun tugas pokok dari Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru sebagai berikut:

- a. Menangani beberapa keperluan untuk mengelola daerah serta melaksanakan fungsi pemerintahan secara terbuka.

- b. Dalam melaksanakan fungsi pemerintahan secara umum, diklasifikasikan atas:
- a. Pengorganisasian terkait pengembangan kemampuan masyarakat.
 - b. Pengorganisasian usaha dalam melaksanakan kesejahteraan serta keteraturan disiplin umum.
 - c. Pengorganisasian pengaplikasian serta menegakan peraturan.
 - d. Pengorganisasian dalam menjaga sarana prasarana serta fasilitas umum yang ada
 - e. Pengorganisasian dalam melaksanakan pemerintahan kelurahan
 - f. Melayani publik merupakan suatu tugas wajib sampai ke tingkat kelurahan yang dibawah wewenang.
- c. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang telah diberikan oleh Walikota untuk mengatasi beberapa keperluan atas wewenang daerah mencakup:
- a. Fasilitator
 - b. Pengawasan
 - c. Membina
 - d. Mengkoordinasikan
 - e. Izin
 - f. Memberi saran anjuran
 - g. Pengangkatan
 - h. Selenggaraan

- i. Serta wewenang-wewenang yang sudah diberikan oleh Walikota lainnya.

Adapun tugas pokok dari Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas umum pemerintahan
- b. Melaksanakan wewenang pemerintahan yang diberikan oleh Walikota

Dan dalam menjalankan tugasnya Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru dibantu oleh perangkat Kecamatan yang terbagi atas:

- a. Sekretariat Kecamatan yang dipimpin oleh Sekretaris dan dibantu oleh:
 - a) Subbagian Umum
 - b) Subbagian Finansial/Keuangan
- b. Seksi
 - a) Pemerintah
 - b) Pemberdayaan Masyarakat serta Pembangunan
 - c) Kesejahteraan Sosial
 - d) Pelayanan Terpadu

Pada tahun 2018 di Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru mempunyai Sumber Daya Aparatur 38 orang sesuai dengan kompetensi dan posisinya di struktur organisasi, yakni:

Tabel 4.1
Rangkuman Pegawai Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru

No.	Posisi di Organisasi	Posisi Pegawai		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1		1
2	Sekretariat:			
	- Sekretaris Camat	1		1
	- Subbagian Umum Kepegawaian, dan Perlengkapan	1		1
	- Subbagian Finansial/Keuangan		1	1
3	Seksi bagian:			
	- Seksi Pemerintahan	1		1
	- Seksi Pelayanan Terpadu		1	1
	- Seksi Kesejahteraan Masyarakat		1	1
	- Seksi Pembangunan Pelayanan Masyarakat	1		1
4	Lurah	4		4
	- Sekretaris Kelurahan	1	2	3
	- Seksi Pemerintahan	3	1	4
	- Seksi Kesejahteraan Masyarakat	1	3	4
	- Kasi Pembangunan	2	2	4
5	Staf-Staf	7	6	23
	Jumlah	23	17	40

Sumber: data kantor camat LimaPuluh Kota Pekanbaru.

4.1.3 Visi dan Misi Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

Berikut ini yakni visi serta misi dari Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru:

a. Visi

“Terciptanya kualitas pelayanan yang prima dan koordinasi antara SKPD atau institusi vertikal dalam program pembangunan di Kecamatan LimaPuluh.”

b. Misi

- 1) Terciptanya suatu bentuk dari kualitas pelayanan yang tanggap, cepat, serta adanya transparansi juga ketetapan hukum yang menjamin.

- 2) Terciptanya pengelolaan yang bagus serta menciptakan kontribusi masyarakat kedalam sosial lingkungan dan tak lupa K3.
- 3) Tersedianya aparatur yang berkompeten, mempunyai kualitas, bertaqa serta bermoral.
- 4) Terciptanya hubungan masyarakat yang harmonis di Kecamatan LimaPuluh.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

4.1.4 Struktur Organisasi Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

Gambar 4.1
Bagan Struktur Organisasi
Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru



4.2. Hasil Penelitian

4.2.1 Pengakuan Pendapatan dan Beban

Dasar pencatatan akuntansi yang diterapkan Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru yakni *double entry* yang berarti pencatatannya dilakukan dua kali yakni dicatat disisi debit serta kredit. Pengakuan untuk pendapatan dan beban Kantor Camat LimaPuluh menggunakan dua basis yakni basis akrual dan basis kas, pada basis kas pengakuan atas pendapatan dan belanja atas penggunaan anggaran di Kantor Camat LimaPuluh dapat dilihat dalam laporan realisasi anggaran (LRA) (lampiran 1) serta laporan arus kas, pada *accrual basis* menghasilkan laporan operasional (LO) (lampiran 4) dan neraca (lampiran 2).

Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru mengakui dua kategori pendapatan yakni: (1) pendapatan-LRA seperti pendapatan asli daerah, lain-lain pendapatan yang sah, serta pendapatan transfer menggunakan *cash basis* (2) pendapatan-LO seperti pendapatan retribusi, pendapatan asli daerah yang sah serta pajak daerah terpisah dari Bendahara Umum Daerah (BUD) menggunakan *accrual basis*. Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru mengakui beban-beban seperti: gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan Aparat Sipil Negara (ASN), perjalanan dinas, perlengkapan dan peralatan kantor, premi, perawatan kendaraan bermotor, barang dan jasa, penyusutan aset tetap/amortisasi, dan lain-lain.

Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru telah membuat dan mengkategorikan pendapatan dan beban seperti yang sudah di atur Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

4.2.2 Proses Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

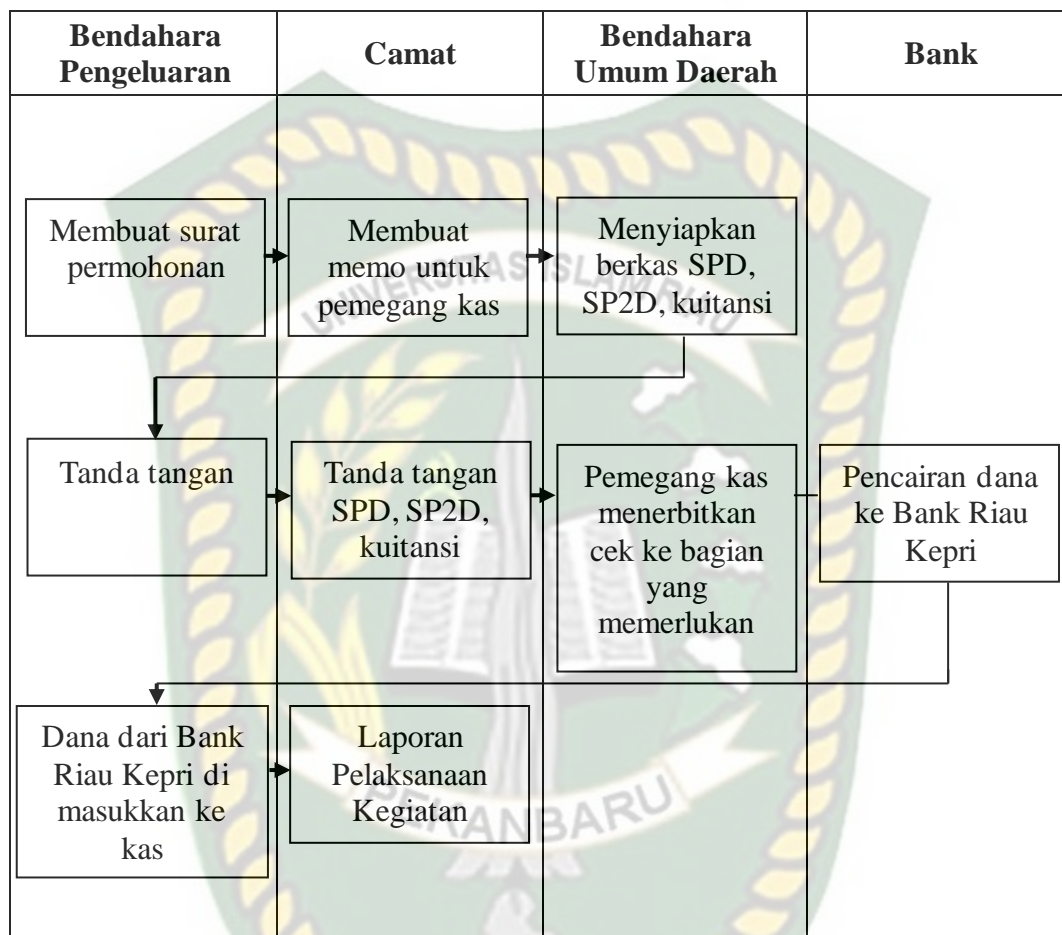
Penerimaan kas dan pengeluaran kas dilakukan untuk akuntabilitas dan transparansi dalam laporan keuangan, selama proses akuntansi di Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru langsung melakukan pencatatan ke dalam buku kas umum tanpa melakukan pemisahan atas penerimaan dan pengeluaran kas, yang berakibat tidak terwujudnya akuntabilitas serta transparansi dalam laporan keuangan.

a. Sistem Penerimaan Kas

Saat pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru telah menerima dana maka pihak bendahara pengeluaran harus membuat surat permohonan kegiatan atas rencana kerja Camat selaku yang menggunakan anggaran tersebut. Lalu Camat akan membuat memo yang diberikan ke Bendahara Umum Daerah, kemudian dari Bendahara Umum Daerah (BUD) akan menerbitkan Surat Permohonan Dana (SPD), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), kuitansi beserta rinciannya yang sudah di tanda tangani. Selanjutnya BUD akan memberikan cek ke bagian yang membutuhkan dana tersebut. 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 ini merupakan *flowchart* dari penerimaan dana pihak Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru.

Gambar 4.2
Flowchart Penerimaan Kas
Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru



Sumber: data yang dibuat 2020.

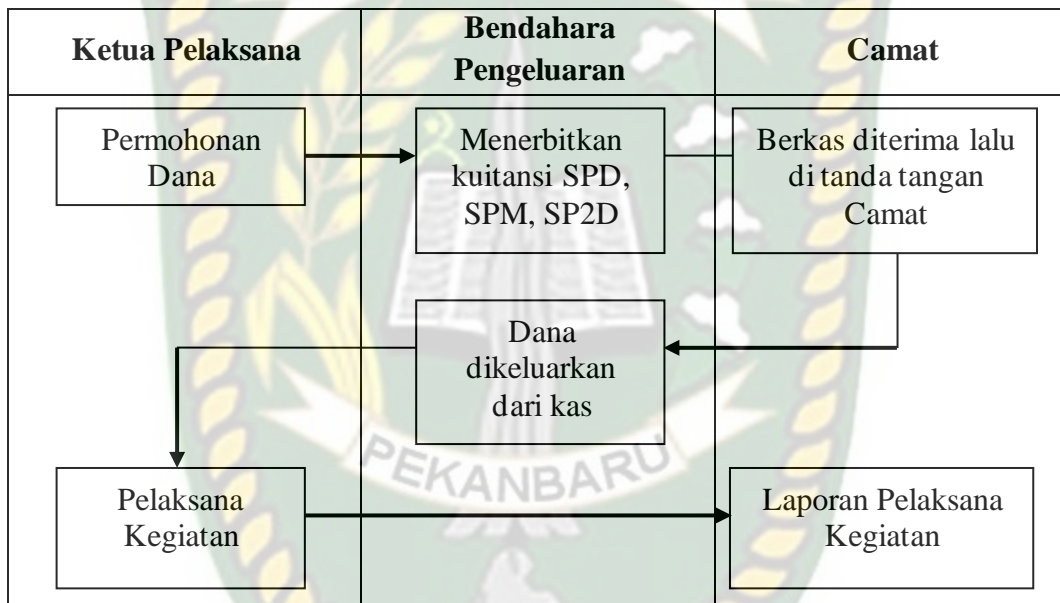
b. Sistem Pengeluaran Kas

Pencatatan pengeluaran kas di kantor Camat LimaPuluh Kota pekanbaru di awali dengan ketua pelaksana menunjukkan permohonan dana tersebut, kemudian atasan dari Bendahara Pengeluaran akan memberi persetujuan pembayaran yang dilakukan ketua pelaksana. Lalu Bendahara Pengeluaran menerbitkan kuitansi 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 di tandatangi oleh atasan

Bendahara Pengeluaran dan Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru, yang kemudian akan membuat jurnal atas transaksi tersebut.

Dibawah ini merupakan *flowchart* dari Pengeluaran Kas di Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru.

Gambar 4.3
Flowchart Pengeluaran Kas
Kecamatan LimaPuluh Kota Pekanbaru



Sumber: data yang dibuat 2020.

Setelah melihat *flowchart* penerimaan kas serta pengeluaran kas Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru itu berguna agar dapat mengendalikan uang yang di dapatkan dan di keluar kan, selain itu juga bermakna untuk lebih memudahkan dalam pencatatan atas transaksi yang terjadi di Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru.

4.2.3 Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

Prosedur akuntansi di Kantor Camat LimaPuluh mencatat seluruh transaksi yang terjadi ke dalam Buku Kas Umum (Lampiran 6) dan diakhiri dengan membuat laporan keuangan, menurut Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 seharusnya pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru membuat jurnal umum yang memisahkan antara jurnal penerimaan dan jurnal pengeluaran kas, serta jurnal anggaran dan jurnal finansial baru di akhiri dengan membuat laporan keuangan. Yang dicakup dalam laporan tersebut yakni: LRA (Lampiran 1), Neraca (Lampiran 2), Laporan Perubahan Ekuitas (Lampiran 3), Laporan Operasional (Lampiran 4), serta tak lupa pula Catatan atas Laporan Keuangan.

Transaksi telah terjadi dalam Buku Kas Umum meliputi pengeluaran dan juga penerimaan kas, sebagai berikut ini:

- 02 Jan 2018: Menerima SP2D Nomor 09555/SP2D/XI/2018 untuk membayar belanja perangkat lunak *software* Rp21,096,792
- 03 Des 2018: Menerima SP2D Nomor 09600/SP2D/XI/2018 untuk keperluan pembayaran gaji induk PNS/CPNS pada bulan Des Rp127,110,800
- 04 Des 2018: Menerima SP2D Nomor 09599/SP2D/XI/2018 untuk pembayaran kekurangan pembayaran premi JKM TA. 2017 Rp3,113,209
- 06 Des 2018: Menerima SP2D Nomor 09834SP2D/XI/2018 untuk pembayaran belanja jasa pelayanan kebersihan Rp21,144,000
- 06 Des 2018: Menerima SP2D Nomor 09835/SP2D/XI/2018 untuk pembayaran belanja jasa pelayanan pendukung kegiatan Rp800,000

Atas transaksi-transaksi yang terjadi tersebut pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru mencatat transaksi tersebut ke dalam BKU sebagai berikut:

Tabel 4.2
Buku Kas Umum
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	No. Dokumen	Uraian	Kode Rek.	Penerimaan	Pengeluaran
02 Jan 2018	09555/ SP2D/ XI/2018	Menerima SP2D LS Membayar untuk belanja perangkat lunak		21,096,792	21,096,792
03 Des 2018	09600/ SP2D/ XI/2018	Menerima SP2D LS Membayar gaji induk PNS/CPNS		127,110,800	127,110,800
04 Des 2018	09599/ SP2D/ XI/2018	Menerima SP2D LS Membayar kekurangan premi JKM TA. 2017		3,113,209	3,113,209
06 Des 2018	09834/ SP2D/ XI/2018	Menerima LS untuk belanja LS Pembayaran belanja jasa pelayanan kebersihan		21,114,000	21,114,000
06 Des 2018	09835/ SP2D/ XI/2018	Menerima LS untuk belanja LS Pembayaran jasa pelayanan pendukung kegiatan		800,000	800,000

Sumber: Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru.

Pencatatan transaksi ke Buku Kas Umum yang dibuat pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

4.2.3.1 Jurnal

a. Pemisahan Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Seharusnya pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru dalam melakukan pencatatan atas transaksinya dilakukan pemisahan antara jurnal pengeluaran kas serta penerimaan kas.

Di bawah ini merupakan bentuk dari pemisahan antara jurnal pengeluaran kas serta penerimaan kas terhadap transaksi yang terjadi:

Tabel 4.3
Jurnal Penerimaan Kas
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tgl	No. Bukti	Uraian	Debit	Kredit
			Kas di Bendahara Pengeluaran	R/K Pemerintah Daerah
02/12		Diterima SP2D LS	21,096,792	21,096,792
03/12		Diterima SP2D LS	127,110,800	127,110,800
04/12		Diterima SP2D LS	3,113,209	3,113,209
06/12		Diterima SP2D LS	21,114,000	21,114,000
06/12		Diterima SP2D LS	800,000	800,000
Jumlah			173,234,801	173,234,801

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.4
Jurnal Pengeluaran Kas
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tgl	No. Bukti	Uraian	Debit				Kredit
			Belanja Modal	Belanja Gaji Induk PNS	Belanja Premi JKM	Belanja Jasa Kebersihan	Belanja Jasa Kegiatan
02/01		Perangkat lunak	21,096,792				21,096,792
03/12		Gaji induk PNS		127,110,800			127,110,800
04/12		Premi JKM			3,113,209		3,113,209
06/12		Jasa pelayanan kebersihan				21,114,000	21,114,000
06/12		Jasa pelayanan pendukung kegiatan				800,000	800,000
Jumlah			21,096,792	127,110,800	3,113,209	21,114,000	173,234,801

Sumber: data yang dibuat 2020.

b. Jurnal Anggaran dan Jurnal Finansial

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

Tabel 4.5
Jurnal Umum
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

Tanggal	No Rek.	Uraian	Debit	Kredit
02 Jan 2018		Jurnal Finansial: Kas di Bendahara Pengeluaran R/K pemerintah daerah	21,096,792	21,096,792
		Jurnal Anggaran: <i>No journal</i> karena tidak bagian dari transaksi belanja atau pendapatan (untuk belanja LS)		
		Jurnal Finansial: Perangkat Lunak Kas dibendahara pengeluaran	21,096,792	21,096,792
		Jurnal Anggaran: Belanja Modal- perangkat lunak Estimasi Perubahan SAL (pembayaran belanja perangkat lunak Rp21,096,792,-)	21,096,792	21,096,792
03 Des 2018		Jurnal Finansial: Kas dibendahara Penerimaan R/K pemerintah daerah	127,110,800	127,110,800

	<p>Jurnal Anggaran: <i>No journal</i> karena tidak bagian dari transaksi belanja atau pendapatan</p> <p>(diterima SP2D untuk pembayaran gaji induk PNS/CPNS)</p> <p>Jurnal Finansial: Beban gaji induk PNS/CPNS Kas dibendahara pengeluaran SKPD</p>	127,110,800	127,110,800
	<p>Jurnal Anggaran: Belanja gaji induk PNS/CPNS Estimasi perubahan SAL</p> <p>(SP2D atas belanja LS Rp127,110,800,-)</p>	127,110,800	127,110,800
04 Des 2018	<p>Jurnal Finansial: Kas dibendahara Penerimaan R/K pemerintah daerah</p> <p>Jurnal Anggaran: <i>No journal</i> karena tidak bagian dari transaksi belanja atau pendapatan</p> <p>(diterima SP2D untuk pembayaran kekurangan premi JKM TA. 2017)</p> <p>Jurnal Finansial: Beban premi JKM Kas dibendahara pengeluaran</p>	3,113,209	3,113,209

		Jurnal Finansial: Beban jasa kegiatan Kas dibendahara pengeluaran	800,000	800,000
		Jurnal Anggaran: Belanja jasa kegiatan Estimasi perubahan SAL	800,000	800,000
		(pembayaran kegiatan penyediaan jasa pelayanan pendukung kegiatan Rp800,000,-)		

Sumber: data yang dibuat 2020.

Setelah melakukan pencatatan transaksi ke jurnal umum yang memisahkan antara jurnal anggaran dan jurnal finansial maka langkah selanjutnya adalah membuat Buku Kas Umum.

4.2.3.2 Buku Besar

Kantor Camat LimaPuluh belum melakukan *posting* ke buku besar yang berguna untuk mengetahui saldo akhir suatu akun. Seharusnya Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru melakukan *posting* ke buku besar seperti dibawah ini:

Tabel 4.6
Buku Besar Kas di Bendahara Pengeluaran
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
02 Jan 2018	Menerima SP2D LS		21,096,792		21,096,792
02 Jan 2018	Membayar perangkat lunak			21,096,792	0
03 Des 2018	Menerima SP2D LS		127,110,800		127,110,800
03 Des 2018	Membayar gaji induk PNS/ CPNS			127,110,800	0

04 Des 2018	Menerima SP2D LS		3,113,209		3,113,209
04 Des 2018	Membayar premi JKM			3,113,209	0
06 Des 2018	Menerima LS		21,114,000		21,114,000
06 Des 2018	Membayar jasa kebersihan			21,114,000	0
06 Des 2018	Menerima LS		800,000		800,000
06 Des 2018	Membayar jasa kegiatan			800,000	0

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.7
Buku Besar Perangkat Lunak
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
03 Des 2018	Membayar perangkat lunak		21,096,792		21,096,792

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.8
Buku Besar Beban Gaji Induk PNS/CPNS
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
03 Des 2018	Membayar gaji induk PNS/CPNS		127,110,800		127,110,800

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.9
Buku Besar Beban Premi JKM
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
04 Des 2018	Membayar premi JKM TA. 2017		3,113,209		3,113,209

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.10
Buku Besar Beban Jasa Kebersihan
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
06 Des 2018	Membayar kegiatan penyediaan jasa kebersihan		21,114,000		21,114,000

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.11
Buku Besar Beban Jasa Kegiatan
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
06 Des 2018	Membayar kegiatan penyediaan jasa kegiatan pendukung		800,000		800,000

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.12
Buku Besar Belanja Modal-Perangkat Lunak
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
03 Des 2018	Membayar perangkat lunak		21,096,792		21,096,792

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.13
Buku Besar Belanja Gaji Induk PNS/CPNS
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
03 Des 2018	Membayar gaji induk PNS/ CPNS		127,110,800		127,110,800

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.14
Buku Besar Belanja Premi JKM
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
04 Des 2018	Membayar premi JKM TA. 2017		3,113,209		3,113,209

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.15
Buku Besar Belanja Jasa Kebersihan
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
06 Des 2018	Membayar kegiatan penyediaan jasa kebersihan		21,114,000		21,114,000

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.16
Buku Besar Belanja Jasa Kegiatan
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
06 Des 2018	Membayar kegiatan penyediaan jasa kegiatan pendukung		21,114,000		21,114,000

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.17
Buku Besar R/K Pemerintah Daerah
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
02 Jan 2018	Penerimaan untuk belanja perangkat lunak			21,096,792	21,096,792
03 Des 2018	Menerima SP2D LS			127,110,800	148,207,592
04 Des 2018	Menerima SP2D untuk bayar kekurangan premi JKM TA. 2017			3,113,209	151,320,801
06 Des 2018	Penerimaan untuk belanja LS			21,114,000	172,434,201
06 Des 2018	Penerimaan untuk belanja LS			800,000	173,234,801

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.18
Buku Besar Estimasi Perubahan SAL
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
02 Jan 2018	Pembayaran belanja perangkat lunak			21,096,792	21,096,792
03 Des 2018	Menerima SP2D LS untuk membayar gaji induk PNS/CPNS			127,110,800	148,207,592
04 Des 2018	Pembayaran kekurangan premi JKM TA. 2017			3,113,209	151,320,801
06 Des 2018	Pembayaran kegiatan penyediaan jasa pelayanan kebersihan			21,114,000	172,434,201
06 Des 2018	Pembayaran kegiatan penyediaan jasa pelayanan kegiatan pendukung			800,000	173,234,801

Sumber: data yang dibuat 2020.

4.2.3.3 Neraca Saldo

Tabel 4.19
Neraca Saldo
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

No. Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Kas di Bendahara Pengeluaran	0	
	Perangkat Lunak	21,096,792	
	Beban gaji induk PNS/CPNS	127,110,800	
	Beban Premi JKM	3,113,209	
	Beban jasa kebersihan	21,114,000	
	Beban jasa kegiatan	800,000	
	Belanja perangkat lunak	21,096,792	
	Belanja gaji induk PNS/CPNS	127,110,800	
	Belanja premi JKM	3,113,209	
	Belanja jasa kebersihan	21,114,000	
	Belanja jasa kebersihan	800,000	
	Estimasi Perubahan SAL		173,234,801
	R/K pemerintah daerah		173,234,801
	Total	346,469,602	346,469,602

Sumber: data yang dibuat 2020.

4.2.3.4 Jurnal Penyesuaian

Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru sudah membuat penyesuaian, namun masih terdapat kesalahan dalam perhitungannya yang berakibat ke Neraca dan Laporan Operasional yang menyajikan nilai terlalu tinggi atau terlalu rendah. Penyesuaian dilakukan pada akun aset tetap aset tetap, dimana aset tetap ini merupakan aset yang berwujud serta memiliki umur ekonomisnya lebih dari dua belas bulan atau satu tahun yang dipakai untuk kepentingan masyarakat luas atau pemerintahan, bisa berupa (a)tanah, (2)peralatan dan mesin, (3)bangunan dan gedung, (4)jalan irigasi dan jaringan, (5)aset tetap lainnya, (6)kontruksi yang masih

dalam pengerjaan. Pada aset tetap nilainya akan mengalami penyusutan setiap tahunnya selama aset tersebut digunakan penyusutan tersebut bisa dilakukan dengan cara garis lurus ataupun cara saldo menurun. Pada Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru yang termasuk dalam klasifikasi aset tetap terdapat dalam lampiran 5.

Di bawah ini merupakan penjelasan mengenai perhitungan serta penyusunan yang seharusnya dilakukan oleh pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru.

a. Perangkat Lunak

Perangkat Lunak merupakan akun yang terdapat di dalam aset tetap lainnya yang berarti diwajibkan membuat penyusutan seperti yang ada dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 dan nilai tersebut disajikan harus wajar. Dalam penyusunan laporan keuangannya yang dapat di lihat dalam (Lampiran 4) aset tetap lainnya dengan harga perolehan Rp21,096,792 dan di bagian akumulasi amortisasi penyusutan aset tetap lainnya disajikan sebesar Rp8,790,330 yang berarti itu disajikan terlalu tinggi dari nilai yang sesungguhnya. Berikut ini adalah perhitungan terkait penyusutan perangkat lunak dengan menggunakan metode garis lurus:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Ekonomis}} = \frac{\text{Rp21,096,792}}{4 \text{ tahun}} = \text{Rp5,274,198}$$

Dapat di lihat penyusutan atas perangkat lunak adalah Rp5,274,198 maka dapat dibuat jurnal untuk perangkat lunak sebagai berikut:

Jurnal finansial:

Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	Rp8,790,330	
Akumulasi Penyusutan Perangkat Lunak		Rp8,790,330

Jurnal anggaran:

No journal

Jurnal untuk mengoreksi nilai penyusutan perangkat lunak:

Jurnal finansial:

Akumulasi Penyusutan Perangkat Lunak	Rp5,274,198	
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		Rp5,274,198

Jurnal anggaran:

No journal

Tabel 4.20
Jurnal untuk *Adjustment* Perangkat Lunak
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Uraian	Debit	Kredit
Jurnal Finansial		
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	5,274,198	
Akumulasi Penyusutan Perangkat Lunak		5,274,198
Jurnal Anggaran		
<i>No journal</i>		

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.21
Buku Besar Diinvestasikan dalam Aset Lainnya
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		21,096,792		21,096,792

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.22
Buku Besar Akumulasi Penyusutan Perangkat Lunak
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
	Penyusutan perangkat lunak			21,096,792	21,096,792

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.23
Neraca Saldo
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru
Desember 2018

No. Rekening	Uraian	Debit	Kredit
	Perangkat Lunak	21,096,792	
	Belanja modal perangkat lunak	21,096,792	
	Kas di Bendahara Pengeluaran		21,096,792
	Estimasi perubahan SAL		21,096,792
	TOTAL	42.193.584	42.193.584

Sumber: data yang dibuat 2020.

Tabel 4.24
Kertas Kerja
Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

Uraian	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Realisasi Anggaran		Neraca	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		21,096,792				21,096,792				21,096,792
Perangkat Lunak	21,096,792				21,096,792				21,096,792	
Belanja modal-perangkat lunak	21,096,792				21,096,792		21,096,792			
Beban penyusutan perangkat lunak			5.274.198		5.274.198				5.274.198	
Estimasi perubahan SAL		21,096,792				21,096,792				21,096,792
Akumulasi amortisasi penyusutan perangkat lunak				5.274.198		5.274.198				5.274.198
Total	42.193.584	42.193.584	5.274.198	5.274.198	47.467.782	47.467.782	21,096,792	0	26.370.990	47.467.782
							21,096,792		21,096,792	

Sumber: data yang dibuat 2020.

4.2.4 Analisis Laporan Keuangan Pada Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru

Secara garis besar laporan yang dibuat pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 paragraf 28 menekankan bahwa Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus menyusun laporan (a) Laporan Realisasi Anggaran (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (c) Neraca (d) Laporan Operasional (e) Laporan Perubahan Ekuitas (f) Laporan Arus Kas (g) Catatan atas Laporan Keuangan.

Berikut ini akan diterangkan elemen laporan-laporan yang telah disusun oleh pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru:

a. Laporan Realisasi Anggaran

Suatu Laporan Realisasi Anggaran harus menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, juga pemakaian sumber daya dana yang dikelola pihak pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah lalu menerangkan rasio antara dana yang dianggarkan dan yang telah direalisasikan di tahun bersangkutan.

Elemen yang harus ada dalam suatu Laporan Realisasi Anggaran yang dapat di lihat dalam lampiran 1, yakni: (1) belanja, (2) transfer, (3) pembiayaan. Ini berguna untuk menilai dan mengevaluasi tingkat kinerja dari pemerintahan dalam menggunakan anggaran yang telah diberikan.

Dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru telah membuat laporan dan mengelompokkan elemen yang ada sesuai dengan peraturan yang mengatur, dapat dilihat dalam lampiran 1.

b. Neraca

Neraca memperlihatkan posisi keuangan dari suatu entitas pelaporan mencakup beberapa hal, yakni: (1) aset yang diklasifikasikan atas aset lancar dan aset tidak lancar, (2) kewajiban dibagi atas kewajiban jangka panjang serta kewajiban jangka pendek, dan (3) ekuitas di Tanggal tertentu.

Dalam penyusunan laporan keuangannya Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru telah menyusun bentuk laporan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010, akan tetapi pada butir aset pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru belum memuat nilai aset yang sesuai dengan nilai yang seharusnya. Hal ini terjadi di karenakan pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru salah dalam menilai umur ekonomis asetnya.

c. Laporan Operasional

Laporan Operasional menguraikan berkenaan dengan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menaikkan ekuitas yang diatur oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan. Adapun elemen terkait Laporan Operasional yakni:pendapatan-LO, beban, surplus/defisit berasal dari non-operasional pos luar biasa yang nanti akan menghasilkan surplus/defisit-LO. Setelah melihat dan mengamati Laporan Operasional yang disusun oleh Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru maka dapat di simpulkan bahwa laporan yang di buat telah sesuai formatnya dengan format yang di atur dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 dalam menyusun Laporan Perubahan Ekuitas akan mencakup beberapa hal, yakni:

1. Ekuitas awal
2. Surplus atau defisit-LO di periode terkait
3. Koreksi yang secara serta merta dapat menambah ataupun mengurangi ekuitas dengan dampak kumulatif yang dikarenakan adanya pergantian kebijakan akuntansi dan perbaikan kesalahan mendasar dari persediaan periode sebelumnya dan pergantian nilai aset tetap
4. Ekuitas akhir

Setelah di amati Laporan Perubahan Ekuitas yang telah di buat oleh Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru telah menyusunnya sesuai dengan peraturan yang mengaturnya.

e. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan suatu kewajiban bagi seluruh entitas pelaporan guna dalam penyusunan laporan keuangan. Didalam Catatan atas Laporan Keuangan akan menyajikan informasi-informasi yang tidak diungkap dalam laporan keuangan yang dibuat. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan mendeskripsikan tentang laporan yang telah dibuat atau disusun, seperti: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, serta Laporan Perubahan Ekuitas.

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

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus menyusun hal-hal seperti di bawah 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, kewajiban, ekuitas, serta basis yang digunakan 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 kesimpulan-kesimpulan yang didapatkan terkait laporan keuangan.

Setelah melihat dan menalisis Catatan atas Laporan Keuangan pihak Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru telah membuatnya sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

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

5.1 Simpulan

1. Pada proses akuntansinya Kantor Camat LimaPuluh belum dibuat seperti jurnal umum beserta buku besar.
2. Kantor Camat LimaPuluh tidak melakukan pemisahan antara jurnal anggaran dan jurnal finansial sebagaimana Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
3. Kantor Camat LimaPuluh sudah membuat penyusutan atas aset tetap yang ada tetapi masih terdapat salah perhitungan atas nilai penyusutan aset tetap tersebut.
4. Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru dalam penyusunan laporan keuangan belum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
5. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan jika Kantor Camat LimaPuluh Kota Pekanbaru belum menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan secara keseluruhan.

5.2 Saran

1. Kantor Camat LimaPuluh sebaiknya melakukan pencatatan atas seluruh transaksi kedalam buku besar tidak hanya mencatat kedalam Buku Kas Umum saja.

2. Dalam perhitungan penyusutan atas aset tetap Kantor Camat LimaPuluh seharusnya lebih teliti supaya nilai aset tetap yang dicatat di neraca mencerminkan nilai yang sewajarnya.
3. Kantor Camat LimaPuluh seharusnya membuat jurnal anggaran serta jurnal finansial sebagaimana Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 supaya laporan yang disajikan menjadi akurat.
4. Kantor Camat LimaPuluh dalam penyusunan laporan keuangan harus berpedoman secara keseluruhan pada Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.
5. Untuk peneliti selanjutnya peneliti menyarankan dapat mengembangkan lagi jangkauan penelitian tidak hanya mengenai kesesuaian laporan keuangan saja.

DAFTAR PUSTAKA

- Armanda, M,R. (2018). Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat Bukit Raya Kota Pekanbaru. *Skripsi Fakultas Ekonomi*.
- Bastian, Indra. (2010). *Sistem Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar*. Cetakan Kelima Belas. Edisi Tiga. Jakarta: Erlangga.
- Halim, Abdul dan Kusufi, Muhammad Syam. (2012). *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Kusufi, Muhammad Syam. (2018). *Teori Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik dari Anggaran Hingga Laporan Keuangan dari Pemerintah Hingga Tempat Ibadah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hasanah, Nurmalia dan Achmad, Fauzi. (2017). *Akuntansi Pemerintahan*. Bogor: In Media.
- Harahap, Sofyan Syafri. (2013). *Teori Akuntansi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kasmir. (2016). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Maulidah, I,N. (2012). *Akuntansi Pemerintahan. Jilid Satu*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rambe, Omar dan Erlina (2018). *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sasongko, Catur. (2016). *Akuntansi Suatu Pengantar Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- Suwardjono. (2016). *Teori Akuntansi Perencanaan Pelaporan Keuangan*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: BPF.
- Pemerintah Indonesia. 2006. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Yang Mengatur Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2018. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Yang Mengatur Tentang Kecamatan. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Yang Mengatur Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Sekretariat Negara. Jakarta.

Pemerintah Indonesia. 2013. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 2013 Yang Mengatur Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah. Sekretariat Negara. Jakarta.

Pemerintah Indonesia. 2005. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2005 Yang Mengatur Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Sekretariat Negara. Jakarta.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau