

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAH
KECAMATAN TENAYAN RAYA
(STUDI KASUS KANTOR CAMAT TENAYAN RAYA)**

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar Sarjana
Strata-1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh:

**RAUDA PATRIA SATRIANI
165310347**

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

2021



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Rauda Patria Satriani
NPM : 165310347
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kec Tenayan
Raya (Studi Kasus Kantor Camat Tenayan Raya)

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Dr. H. Abrar, SE., M.Si, Ak., CA

Mengetahui:

DEKAN

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

KETUA PRODI



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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan. Pekanbaru.Riau. Indonesia – 28284

Telp +62761 674674 Fax +62761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Web : www.c.uir.id

NOTULENSI SEMINAR HASIL

Nama Mahasiswa : Rauda Patria Satriani
NPM : 165310347
Hari/Tanggal : Rabu, 03 Maret 2021
Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Tenayan Raya (Studi Kasus Kantor Camat Tenayan Raya)

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

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	Efi Susanti, SE., M.Acc 1. Perbaiki Cover 2. Perbaiki Daftar Pustaka 3. Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas sebaiknya dihapuskan saja	Sudah diperbaiki		
2.	Zulhelmy, Dr, SE, MSi, Ak., CA. 1. Perbaiki Abstrak 2. Perbaiki Daftar pustaka 3. Proses Akuntansi disesuaikan dengan PP 71 Tahun 2010 dan Permendagri No. 64 Tahun 2013	Sudah diperbaiki		

Disetujui



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



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 : Rauda Patria Satriani
 NPM : 165310347
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Akuntansi S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan
 Tenayan Raya (Studi Kasus Kantor Camat Tenayan Raya)
 Sponsor : Abrar, Drs, M.Si, Ak., CA.

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
06/03/2020	X	- Latar Belakang Masalah - Telaah Pustaka	
18/03/2020	X	- Latar Belakang Masalah	
16/04/2020	X	- Acc Proposal	
20/09/2020	X	- Lengkapi Data	
25/09/2020	X	- Lengkapi Data	
24/11/2020	X	- Perbaiki bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan	
18/12/2020	X	- Perbaiki bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan	
29/12/2020	X	- Lengkapi Skripsi dari bab 1 sampai bab 5	

10/01/2021	X	- Perbaiki bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan	
27/01/2021	X	- Perbaiki bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan	
08/02/2021	X	- Acc Skripsi	

Pekanbaru, Maret 2021
Wakil Dekan I

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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 229/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 02 Maret 2021, Maka pada Hari 03 Maret 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Rauda Patria Satriani |
| 2. NPM | : 165310347 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kec. Tenayan Raya (Studi Kasus Kantor Camat Tenayan Raya). |
| 5. Tanggal ujian | : 03 Maret 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (C+) 59,5 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

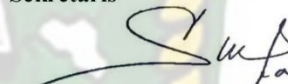
PANITIA UJIAN

Ketua



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

Sekretaris



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

Dosen penguji :

1. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA
2. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA
3. Efi Susanti, SE., M.Acc

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

Notulen

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

(.....)

Pekanbaru, 03 Maret 2021

Mengetahui

Dekan,



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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 229 / Kpts/FE-UIR/2021
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 dilak-
sanakan 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 Univer-
sitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

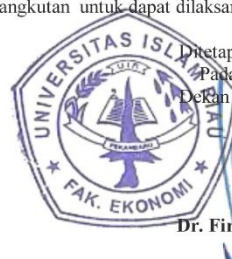
Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

N a m a : Rauda Patria Satriani
N P M : 165310347
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kec. Tenayan Raya
(Studi Kasus Kantor Camat Tenayan Raya).

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Dr. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Sistematika	Sekretaris
3	Efi Susanti, SE., M.Acc	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si	Asisten Ahli C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

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



Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 03 Maret 2021
Dekan

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

Tembusan : Disampaikan pada :

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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

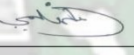
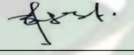
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Rauda Patria Satriani
NPM : 165310347
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kec. Tenayan Raya (Studi Kasus Kantor Camat Tenayan Raya).
Hari/Tanggal : Rabu 03 Maret 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA		
2	Efi Susanti, SE., M.Acc		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 64)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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



Pekanbaru, 03 Maret 2021
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Rauda Patria Satriani
NPM : 165310347
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Tenayan Raya (Studi Kasus Kantor Camat Tenayan Raya).
Pembimbing : 1. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 28 Mei 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. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Efi Susanti, SE., M.Acc	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis

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



Pekanbaru, 28 Mei 2020
Sekretaris,

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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 185/Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

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

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor: 14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 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	Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, D/a	Pembimbing

- 2 Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Rauda Patria Satriani
 N P M : 165310347
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Tenayan Raya (Studi Kasus Kantor Camat Tenayan Raya).
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas islam Riau.
4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
- Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 24 Februari 2020
 Dekan,

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

Tembusan : Disampaikan pada:

- Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
- Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الریویة

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : RAUDA PATRIA SATRIANI
NPM : 165310347
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAH
KECAMATAN TENAYAN RAYA (STUDI KASUS KANTOR
CAMAT TENAYAN RAYA)

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 8 April 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan:

1. Karya tulis saya, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik (Sarjana, Magister dan Doktor), baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, Maret 2021

Yang membuat pernyataan



RAUDA PATRIA SATRIANI
NPM: 165310347

ABSTRAK

Penelitian yang dilakukan pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum. Lokasi penelitian tersebut dilakukan pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru.

Jenis dan sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara, dokumentasi dan observasi. Setelah semua data terkumpul kemudian data dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif yaitu dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada, kemudian ditarik suatu kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan akuntansi pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru belum sepenuhnya mengacu pada Prinsip-Prinsip Akuntansi Berterima Umum, yaitu Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru tidak melakukan pencatatan atas jurnal anggaran, jurnal finansial, dan jurnal penyesuaian sehingga perlu disempurnakan agar Penerapan Akuntansi Pemerintah pada Pemerintah Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru dapat dilaksanakan dan dievaluasi sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berterima Umum

ABSTRACT

Research conducted at the Office of the Head of the Tenayan Raya Sub-district, Pekanbaru City aims to determine whether the application of accounting at the Tenayan Raya Sub-district Office in Pekanbaru City is in accordance with the Generally Accepted Accounting Principles. The location of the research was carried out at the Tenayan Raya Sub-district Office in Pekanbaru City.

Types and sources of data used are primary data and secondary data. Data collection techniques in this study were interviews, documentation and observation. After all the data collected, the data were analyzed using descriptive methods, namely by comparing the existing practice and theory, then a conclusion was drawn.

The results of this study indicate that the application of accounting at the Office of the Head of the Tenayan Raya Sub-district in Pekanbaru City has not fully referred to the Generally Accepted Accounting Principles, namely the Tenayan Raya Sub-district Office of Pekanbaru City does not record budget journals and financial journals so that it needs to be refined so that the Implementation of Government Accounting in The Tenayan Raya District Government of Pekanbaru City can be implemented and evaluated in accordance with Generally Accepted Accounting Principles.

Keywords: *Generally Accepted Accounting Principles*

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum Warrahmatullahiwabarakatuh.

Alhamdulillahirabbil'alamiin, Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena telah memberi rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Tenayan Raya (Studi Kasus Kantor Camat Tenayan Raya)”**. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana program studi strata (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam pelaksanaan penyusunan skripsi ini penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan kali ini penulis dengan segala kerendahan hati ingin mengucapkan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua tercinta bapak Muflih Nasution dan ibu Jemiyati, abang dan kakak Rahmat Pardomuan Sugiarto dan Radia Primawati Sugiarti yang tiada hentinya mendo'akan serta terus memberikan dukungan dan semangat yang luar biasa hingga penulis bisa terus yakin untuk menyelesaikan skripsi ini. Penulis juga mengucapkan terimakasih untuk segala pengertiannya selama ini. Dan seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan motivasi dan dukungan yang tiada hentinya.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH. M.CL selaku Rektor Universitas Islam Riau.

3. Bapak Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si., Ak, CA selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Dr. Siska, SE., M.Si., Ak, CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dengan penuh kesabaran ditengah kesibukan, memberikan masukan, bimbingan dan dorongan sehingga penulis termotivasi untuk menyelesaikan skripsi ini. Penulis mengucapkan terimakasih dan mohon maaf jika ada kesalahan yang telah penulis lakukan.
6. Bapak dan Ibu Dosen Pengajar pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau atas ilmu pendidikan dan pengetahuan yang telah diberikan kepada penulis sehingga sampailah penulis pada tahap akhir ini.
7. Bapak dan Ibu staf pegawai Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, terima kasih atas bantuan dan pelayanan yang baik selama ini.
8. Bapak dan Ibu staf Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru yang bersedia membantu dalam memberikan data kepada penulis untuk memudahkan penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
9. *People who try always standby* Suryani, Theresya S.Pd, Angraini Eka Safitri S.E, Mardhiyah Hayati S.Pd. Terima kasih karena telah memberikan dukungan dan waktu untuk mendengarkan keluh kesah penulis dari awal hingga akhir dan terus memberikan motivasi kepada penulis. Kalian yang terluar biasa *after my family*.
10. Teman-teman yang mengisi hari-hari di kampus Dea Pratiwi Arsel S.E,

Devira Eka Putri S.E, Fajri Riningsih S.E, Larasati Monita S.E, Lolyta S.E, M. Ridho Azrisky S.E, Nadilah Agustin S.E, Nuraina S.E, Putri Andriani S.E, Rahmatullaillah Husna S.E, dan Ria Yesika S.E. Terimakasih untuk dukungan, bantuan dan kebersamaan selama ini. Sukses selalu untuk kita semua.

11. Kepada semua pihak yang telah bersedia membantu selama proses penyelesaian skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu. Penulis ucapkan terimakasih atas bantuan dan dukungannya. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi banyak orang.

Semoga Allah Subhanahuwata'ala membalas atas semua keikhlasan dan bimbingan pihak-pihak tersebut selama penulisan skripsi ini. Penulis menyadari bahwa tidak ada yang sempurna di dunia ini melainkan Dia Yang Maha Sempurna. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kepada semua pihak berkenan memberikan kritik dan saran atas kesalahan-kesalahan dalam penulisan ini. Penulis juga berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan bagi penulis pada khususnya. Saya ucapkan terimakasih.

Pekanbaru, 14 Januari 2021

Rauda Patria Satriani

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah	7
1.3. Tujuan Penelitian	8
1.4. Manfaat Penelitian	8
1.5. Sistematika Penulisan	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	10
2.1. Telaah Pustaka	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi	10
2.1.2 Pengertian Akuntansi Pemerintahan	12
2.1.3 Prinsi-Prinsip Akuntansi dan Pelaporan	13
2.1.4 Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan	16
2.1.5 Pengguna dan Kebutuhan Informasi Para Pengguna	19
2.1.6 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Pada Pemerintah Daerah	20

2.1.7	Siklus Akuntansi Keuangan Daerah	24
2.1.8	Proses Pengelolaan Keuangan Daerah	24
2.1.9	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	28
2.1.10	Laporan Keuangan Daerah	32
2.1.11	Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	33
2.1.12	Tahap Pembuatan Laporan Keuangan	34
2.2.	Hipotesis	35
BAB III METODE PENELITIAN		36
3.1	Objek Penelitian	36
3.2	Jenis dan Sumber Data	36
3.3	Teknik Pengumpulan Data	36
3.4	Teknik Analisis Data	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		38
4.1	Gambaran Umum Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	38
4.1.1	Sejarah Singkat Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru .	38
4.1.2	Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru.....	39
4.1.3	Visi dan Misi Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	44
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan	46
4.2.1	Dasar Pencatatan	46
4.2.2	Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	47
4.2.3	Proses Akuntansi	47

BAB V SIMPULAN DAN SARAN	78
---------------------------------------	-----------

5.1 Simpulan	78
--------------------	----

5.2 Saran	78
-----------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Keberadaan Pegawai Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru .	43
Tabel 4.2	Buku Kas Umum Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru ...	48
Tabel 4.3	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	51
Tabel 4.4	Jurnal Umum Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	53
Tabel 4.5	Jurnal Umum Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	53
Tabel 4.6	Buku Besar Kas di Bendahara Pengeluaran Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	57
Tabel 4.7	Buku Besar Beban Gaji Induk PNS Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	57
Tabel 4.8	Buku Besar Beban Gaji Terusan PNS Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	58
Tabel 4.9	Buku Besar Beban Premi JKM Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	58
Tabel 4.10	Buku Besar Belanja Gaji Induk PNS Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	58
Tabel 4.11	Buku Besar Belanja Gaji Terusan PNS Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	58
Tabel 4.12	Buku Besar Belanja Premi JKM Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	59
Tabel 4.13	Buku Besar R/K Pemerintah Daerah Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	59

Tabel 4.14	Buku Besar Estimasi Perubahan SAL Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	59
Tabel 4.15	Neraca Saldo Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	60
Tabel 4.16	Jurnal Untuk <i>Adjustment</i> Aset Tetap Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	64
Tabel 4.17	Buku Besar Diinvestasikan dalam Aset Tetap Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	65
Tabel 4.18	Buku Besar Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	65
Tabel 4.19	Buku Besar Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	66
Tabel 4.20	Neraca Saldo Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	66
Tabel 4.21	Neraca Lajur Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Struktur Organisasi	46
------------	---------------------------	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Neraca
Lampiran 2	Laporan Realisasi Anggaran
Lampiran 3	Laporan Operasional
Lampiran 4	Laporan Perubahan Ekuitas
Lampiran 5	Daftar Aset
Lampiran 6	Foto Dokumentasi
Lampiran 7	Buku Kas Umum
Lampiran 8	Struktur Organisasi
Lampiran 9	Standar Operasional Prosedur
Lampiran 10	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja-Fungsional)
Lampiran 11	Neraca Saldo
Lampiran 12	Buku Pembantu Kas Tunai
Lampiran 13	Buku Pembantu Simpanan/Bank
Lampiran 14	Laporan Penutupan Kas
Lampiran 15	Buku Pembantu Pajak

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan reformasi di bidang keuangan negara, pentingnya dilakukan perubahan-perubahan untuk mendukung agar reformasi di bidang keuangan negara dapat berjalan dengan baik. Salah satu perubahan yang signifikan adalah perubahan di bidang akuntansi pemerintahan karena melalui proses akuntansi dihasilkan informasi keuangan yang tersedia bagi berbagai pihak untuk digunakan sesuai dengan tujuan masing-masing.

Sistem akuntansi keuangan dalam sebuah instansi pemerintah merupakan suatu hal yang penting untuk diperhatikan, karena sistem akuntansi keuangan dapat digunakan sebagai alat pengatur dan pengendali untuk seluruh kegiatan keuangan. Dengan diterapkannya sistem akuntansi keuangan diharapkan semua aktivitas instansi dapat dijalankan dengan efisien, sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Sistem akuntansi keuangan yang dimaksud adalah suatu sistem akuntansi keuangan yang diterapkan secara menyeluruh.

Sistem akuntansi pemerintah terdiri dari dua bagian. Bagian pertama, sistem yang berlaku untuk instansi yang bertindak sebagai pengguna anggaran yang pada satuan kerja. Sebagai pengguna anggaran, satuan kerja juga wajib melakukan pencatatan atas aset yang digunakan. Bagian kedua, sistem yang berlaku untuk bendahara umum/Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (BUD). Bagian ini terutama mengelola pendapatan Dana Perimbangan dan pendapatan lain yang

tidak diserahkan pengelolaannya kepada satuan kerja pengguna anggaran, misal pendapatan bunga dan hasil investasi.

Dalam rangka menciptakan tata kelola yang baik (*good governance*), pemerintah Indonesia terus melakukan berbagai usaha untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Sebagai upaya untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara salah satunya adalah dengan melakukan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah berupa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang bertujuan untuk memberikan pedoman pokok dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya peningkatan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Standar Akuntansi Pemerintah dibutuhkan dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN berupa laporan keuangan yang setidaknya-tidaknya meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pendapatan daerah, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Pendapatan daerah

meliputi: Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Dalam Pemendagri Nomor 13 Tahun 2006, Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Ketentuan tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah diatur dengan peraturan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Terbitnya Peraturan Pemerintah (PP) No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang menggantikan PP No. 24 Tahun 2005 akan memberikan pengaruh yang besar dalam perubahan sistem akuntansi yang diterapkan oleh pemerintah daerah, perubahan yang paling mempengaruhi sistem akuntansi dalam peraturan tersebut adalah perubahan basis akuntansi (Deputi Pengawasan Bidang penyelenggaraan Keuangan Daerah BPKP, 2014:1). Pada PP No. 24 Tahun 2005 basis akuntansi yang dianut adalah basis kas menuju akrual sedangkan pada PP No. 71 Tahun 2010 basis akuntansi yang dianut adalah basis akrual.

Pemerintah Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi berkewajiban menyelenggarakan sistem akuntansi untuk memenuhi amanat PP Nomor 71 tahun 2010 sehingga akan menimbulkan kebutuhan untuk menyesuaikan sistem akuntansi berbasis kas menuju akrual yang sedang diterapkan saat ini ke sistem akuntansi berbasis akrual. Dengan adanya penyesuaian tersebut akan berdampak pada perubahan atau penyesuaian sistem penatausahaan dan pelaporan keuangan pemerintah

daerah sehingga pemerintah daerah perlu menyiapkan sumber daya yang memadai.

Selanjutnya pemerintah mengamanatkan tugas penyusunan standar tersebut kepada suatu komite standar independen yang ditetapkan dengan suatu keputusan presiden tentang komite standar akuntansi pemerintahan. Peraturan ini menjadi pedoman yang harus ditaati oleh setiap Daerah Otonom Kabupaten/Kota maupun Provinsi dalam menyajikan laporan keuangan berbasis akrual pada pemerintah daerahnya.

Dalam salah satu penjelasan di Undang-Undang Perbendaharaan Negara disebutkan bahwa SAP ditetapkan dalam peraturan pemerintah yang diatur dengan PP No. 71 Tahun 2010. Salah satu ciri pokok dari perubahan tersebut adalah penggunaan basis akuntansi dari basis kas menjadi basis akrual, dimana basis kas mengakui dan mencatat transaksi pada saat terjadinya penerimaan dan pengeluaran kas dan tidak mencatat aset dan kewajiban, sedangkan basis akrual mengakui dan mencatat transaksi pada saat terjadinya transaksi (baik kas maupun non kas) dan mencatat aset dan kewajiban (Usman, 2014).

Kecamatan Tenayan Raya adalah salah satu SKPD yang berada di Kota Pekanbaru yang diresmikan pada tahun 2003. Adapun jumlah karyawan yang bekerja di kantor camat adalah 34 orang yang terdiri dari Camat, Sekretaris Camat, Kasubag Umum, Kasi Pemerintahan, Kasi Kesra, Kasi P. Terpadu, Kasubag Keuangan & Program, Kasi Trantib, Kasub. Kepegawaian, Kasi PMK, Staff-Staff, Tenaga Pembantu, Tenaga Kebersihan Kantor, Satpol PP Kecamatan, Penjaga Kantor, Ajudan/Sopir, dan Fotografer Kecamatan.

Dasar pencatatan pada Kecamatan Tenayan Raya menggunakan dasar pencatatan basis kas untuk pengakuan atas pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan basis akrual (*accrual basis*) untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana yang disajikan dalam Neraca.

Proses akuntansi pada Kantor Camat Tenayan Raya dimulai dari semua transaksi dicatat terlebih dahulu kedalam Buku Kas Umum (BKU) (lampiran 7). Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi baik penerimaan maupun pengeluaran kas (pembayaran gaji dan belanja). Selanjutnya Kantor Camat Tenayan Raya membuat laporan pertanggungjawaban bulanan yang terdiri dari Laporan Penutupan Kas (Lampiran 15) (Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Pengeluaran Pembantu, Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Pengeluaran, Uang Panjar yang belum dipertanggungjawabkan), Buku Pembantu Pajak (Lampiran 16) (Penerimaan-Penerimaan dan Setoran-Setoran Pajak), Buku Pembantu Kas Tunai (Lampiran 13) (Saldo Awal Perbulan, Saldo Awal Bendahara, dan Pengembalian UP), dan Buku Pembantu Simpanan/Bank (Lampiran 14) (Saldo Awal Perbulan dan Saldo Awal Bendahara).

Kemudian Kantor Camat Tenayan Raya membuat Neraca Saldo (Lampiran 12) yang berisi Persediaan-Persediaan, Tanah untuk Bangunan, Kendaraan, Alat-Alat, Peralatan-Peralatan, Akumulasi-Akumulasi, Bangunan, Utang, Beban, Ekuitas, dan Surplus/Defisit. Kemudian Kantor Camat Tenayan Raya membuat laporan keuangan yang terdiri dari (1) Neraca (Lampiran 1) yang terdiri dari yang terdiri dari Aset Lancar (Kas dan Setara Kas, dan Persediaan), Aset Tetap (Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi, dan Jaringan, dan

Akumulasi Penyusutan), Aset Lainnya (Aset Tidak Berwujud dan Aset Lain-lain), Kewajiban (Kewajiban Jangka Pendek, Utang Belanja, dan Utang Jangka Pendek Lainnya) dan Ekuitas (Surplus/Defisit – LO dan RK PPKD). (2) Laporan Realisasi Anggaran (Lampiran 2) yang terdiri dari Belanja Derah, Belanja Tidak Langsung, Belanja Langsung, dan Surplus/Defisit, (3) Laporan Operasional (Lampiran 3) yang terdiri atas beban-beban operasi, tunjangan-tunjangan dan Surplus/Defisit dari Operasi, (4) Laporan Perubahan Ekuitas (Lampiran 4) terdiri dari Ekuitas awal, surplus/defisit-LO, Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar, RK PPKD, dan Jumlah Ekuitas Akhir, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) (Lampiran 11) yang menjabarkan dasar hukum, metodologi penyusunan laporan keuangan, kebijakan akuntansi yang ditetapkan, dan penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam pengungkapan yang memadai.

Kemudian yang terakhir, Kantor Camat Tenayan Raya membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Belanja – Fungsional (Lampiran 10) yang berisi Belanja Tidak Langsung (belanja pegawai, gaji dan tunjangan, dan tambahan penghasilan PNS), Belanja Langsung (beberapa diantaranya: program pelayanan administrasi perkantoran, penyediaan jasa surat menyurat, penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor), terdapat juga penerimaan yang terdiri dari SP2D, Potongan Pajak (Iuran Astek, PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Restoran, PPh 26, PPh 4) dan lain-lain, pengeluaran yang terdiri dari SPJ (LS+UP/GU/TU), Penyetoran

Pajak (Iuran Astek, PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Restoran, PPh 26, PPh 4) dan lain-lain, dan Saldo Kas.

Berdasarkan uraian diatas penulis merumuskan beberapa permasalahan, yaitu Kantor Camat Tenayan Raya tidak membuat Jurnal Anggaran, Jurnal Finansial, Jurnal Penyesuaian, serta tidak melakukan pemostingan ke Buku Besar.

Dari fenomena yang ada, penulis tertarik mengambil judul **Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintah Kecamatan Tenayan Raya (Studi Kasus pada Kantor Camat Tenayan Raya).**

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti merumuskan permasalahannya, yaitu:

“Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintahan Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum”

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian antara Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan menambah wawasan peneliti, khususnya untuk bidang akuntansi secara umum dan khusus. Dimana peneliti dapat melihat secara langsung praktek akuntansi pada Pemerintahan Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru.

2. Bagi Pemerintahan Daerah

Bagi Kecamatan Tenayan Raya, hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dan pengembangan ilmu akuntansi keuangan di Kecamatan Tenayan Raya dalam menyempurnakan pelaksanaan pemerintahan daerah.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan pemikiran baru dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembanding bagi penelitian lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat disempurnakan.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini berisi tentang landasan teori dan pengembangan hipotesis, menjelaskan teori-teori yang telah diperoleh melalui tujuan pustaka dari berbagai literatur yang berkaitan dengan masalah penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini mengikuti lokasi/objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik dan pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan menguraikan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan, dan penulis juga memberikan saran-saran untuk Kantor Camat Tenayan Raya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

Definisi akuntansi menurut *American Accounting Association* (1966) seperti yang dikutip Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2014) adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2014) juga mengutip pengertian akuntansi menurut *Accounting Principles Board* (1970):

Yang mana akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi, digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan alternatif arah tindakan.

Dalam PP No. 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan mendefinisikan, Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.

Dari pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi dapat memberikan sebuah informasi yang berguna bagi penggunaanya sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, pengikhtisaran transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

Secara umum akuntansi dibedakan atas akuntansi sektor swasta dan sektor publik. Menurut Sugijanto, dkk. (1995) seperti yang dikutip Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2014) dalam Akuntansi Sektor Publik, akuntansi terdiri atas 3 bidang utama, yaitu:

1) Akuntansi Komersil/Perusahaan (*commercial accounting*)

Akuntansi komersial adalah akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada entitas bisnis (perusahaan) yang mencari keuntungan atau laba.

2) Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik adalah akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada organisasi nonprofit atau nirlaba. Akuntansi sektor publik dibedakan atas:

a. Akuntansi Pemerintahan (*Governmental Accounting*)

Akuntansi pemerintahan dibedakan atas akuntansi pemerintahan pusat dan daerah atau yang sering disebut akuntansi keuangan daerah. Akuntansi keuangan

daerah adalah akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada entitas ekonomi dilingkungan pemerintahan daerah.

b. Akuntansi Sosial (*Social Accounting*)

Akuntansi sosial adalah akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada organisasi nonprofit atau nirlaba.

2.1.2 Pengertian Akuntansi Pemerintahan

Menurut Sujarweni (2015 : 18), akuntansi pemerintahan adalah:

Akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan Negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Akuntansi pemerintahan mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi pada badan pemerintah. Fungsi akuntansi pemerintah adalah menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat mengenai aspek kepengurusan administrasi pemerintah, serta membantu manajemen dalam melaksanakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran sesuai, dengan ketentuan undang-undang yang berlaku. (Sadeli, 2015:6)

Akuntansi keuangan pemerintah daerah merupakan bagian dari akuntansi sektor publik, yang mencatat dan melaporkan semua transaksi yang berkaitan dengan keuangan daerah. Yang disebut keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala sesuatu kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Dalam Pemdagri No. 13 Tahun 2006, sistem akuntansi pemerintahan daerah ditetapkan dengan peraturan kepala daerah yang mengacu pada peraturan

daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah. Sistem akuntansi pemerintahan daerah meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Proses didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.

Sistem akuntansi pemerintahan daerah disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan.

2.1.3 Prinsip-prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut adalah 7 prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintahan:

a. Prinsip Nilai Historis

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (consideration) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan

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

b. Prinsip Realisasi

Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

c. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal

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

d. Prinsip Periodisitas

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan

posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

e. Prinsip Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu Anggotakan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan 1 penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

f. Prinsip Pengungkapan Lengkap

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

g. Prinsip Penyajian Wajar

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu.

Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah.

2.1.4 Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan

a. Peranan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Kerangka Konseptual PP Nomor 71 Tahun 2010 menyoroti bahwa setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a) Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b) Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d) Keseimbangan Antar Generasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e) Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

b. Tujuan Pelaporan Keuangan

Tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas

entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Seperti yang dijelaskan dalam Kerangka Konseptual PP Nomor 71 Tahun 2010, bahwa pelaporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- a) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b) Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- 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.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, transfer, dana cadangan, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

2.1.5 Pengguna dan Kebutuhan Informasi Para Pengguna

a. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah, namun tidak terbatas pada:

- (a) masyarakat;
- (b) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- (c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- (d) pemerintah.

b. Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan pemerintah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan pemerintah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah, maka ketentuan laporan

keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

2.1.6 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Pada Pemerintahan Daerah

a. Sistem Pencatatan Akuntansi Pada Pemerintahan Daerah

Terdapat beberapa sistem pencatatan yang dapat digunakan, yaitu sistem pencatatan *Single Entry*, *Double Entry*, dan *Triple Entry*. Salah satu yang membedakan pembukuan dan akuntansi adalah dalam sistem pencatatan. Pembukuan hanya menggunakan sistem pencatatan *Single Entry*, sedangkan

akuntansi dapat menggunakan ketiga sistem pencatatan tersebut. Dengan begitu dapat dikatakan bahwa pembukuan merupakan bagian dari akuntansi.

(a) *Single Entry*

Sering juga disebut dengan sistem tata buku tunggal. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan, sedangkan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat disisi pengeluaran didalam Buku Kas Umum (BKU). Sistem ini sering disebut dengan pembukuan. Sistem pencatatan ini memiliki beberapa kelebihan, yaitu sederhana dan mudah dipahami. Namun, sistem ini memiliki kelemahan, antara lain kurang bagus untuk pelaporan (kurang memudahkan penyusunan laporan), sulit menemukan kesalahan pembukuan yang terjadi. Disamping itu, sistem ini memiliki kelemahan karna tidak dapat menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah.

(b) *Double Entry*

Sering juga disebut sebagai system tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi ekonomi akan dicatat dua kali, dalam artian, bahwa setiap transaksi minimal akan memengaruhi dua perkiraan, satu disisi debit dan satu disisi kredit. Dalam melakukan pencatatan tersebut, setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan antara sisi debit dan sisi kredit dari persamaan dasar akuntansi. Pencatatan dengan sistem ini disebut *double entry* sering disebut dengan istilah menjurnal.

(c) *Triple Entry*

Sistem pencatatan *Triple Entry* pada dasarnya adalah system pencatatan yang menggunakan double entry ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Pencatatan pada buku anggaran ini merupakan pencatatan tentang anggaran yang telah digunakan sesuai dengan pencatatan pada double entry. Dengan adanya pencatatan triple entry ini, maka akan dilihat sisa anggaran untuk masing-masing komponen yang ada di Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Pencatatan dengan sistem triple entry ini dilaksanakan saat pencatatan double entry dilaksanakan, maka sub bagian Pembukuan (Bagian Keuangan) Pemerintah Daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Pada Pemerintahan Daerah

Menurut SAP, pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan, sebagaimana termuat dalam laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.

Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat, digunakan berbagai basis/dasar akuntansi atau sistem pencatatan. Basis akuntansi dalam akuntansi pemerintahan di Indonesia dimulai dengan akuntansi berbasis kas, dilanjutkan dengan akuntansi berbasis kas menuju akrual dan akuntansi berbasis akrual.

1) Basis Kas

Akuntansi berbasis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau

dibayarkan (PSAP No. 1 Paragraf 8). Fokus pengukurannya pada saldo kas dan perubahan saldo kas, dengan cara membedakan antara kas yang diterima dan kas yang dikeluarkan. Ruang lingkup akuntansi berbasis kas ini meliputi saldo kas, penerimaan kas, dan pengeluaran kas. Keterbatasan sistem akuntansi berbasis kas adalah keterbatasan informasi yang dihasilkan karena terbatas pada pertanggungjawaban kas saja, tetapi tidak memperlihatkan pertanggungjawaban manajemen atas aset dan kewajiban.

2) Basis Kas Menuju Akrual

Akuntansi berbasis kas menuju akrual merupakan proses transisi. Dengan basis ini, pendapatan, belanja, dan pembiayaan dicatat berdasarkan basis kas, sedangkan aset, utang, dan ekuitas dana dicatat berdasarkan basis akrual (PP No. 24 Tahun 2005)

3) Basis Akrual

Akuntansi berbasis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar (PSAP No. 1 Paragraf 8). Fokus sistem akuntansi ini ada pada pengukuran sumber daya ekonomis dan perubahan daya pada suatu entitas. Menurut Erlina dan Rasdianto (2013), sistem akuntansi ini merupakan sistem yang paling *modest*. dalam akuntansi akrual, informasi yang dihasilkan jauh lebih lengkap dan menyediakan informasi lebih rinci mengenai aset dan kewajiban. PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, telah mewajibkan Laporan Keuangan Pemerintah menggunakan basis akrual, sedangkan PP No. 24 Tahun 2005 tentang

Standar Akuntansi Pemerintahan, masih menggunakan basis akuntansi kas menuju akrual.

2.1.7 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah

Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan yang ada dalam sistem akuntansi. Berikut tahapan-tahapan tersebut:

1. Mendokumentasikan transaksi keuangan dalam bukti dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut.
2. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal. Tahapan ini disebut menjurnal.
3. Meringkas dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut memposting atau mengakunkan.
4. Menentukan saldo-saldo buku besar diakhir periode dan memindahkannya kedalam neraca saldo.
5. Melakukan penyesuaian buku besar berdasarkan informasi yang paling terbaru.
6. Menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan memindahkannya kedalam neraca saldo setelah disesuaikan.
7. Menyusun laporan keuangan berdasarkan neraca saldo setelah disesuaikan.
8. Menutup buku besar.
9. Menentukan saldo-saldo buku besar dan memindahkannya kedalam neraca saldo setelah tutup buku.

2.1.8 Proses Pengelolaan Keuangan Daerah

Pengelolaan Keuangan Daerah diatur oleh Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

a. Perencanaan dan Penganggaran

Proses perencanaan dan penganggaran dalam Pemerintahan Daerah menggunakan pendekatan Kinerja. Pendekatan ini lebih menggeser penekanan penganggaran dari yang berfokus kepada pos belanja/pengeluaran pada Kinerja terukur dari aktivitas dan Program kerja. Terdapatnya tolak ukur dalam pendekatan ini akan mempermudah Pemerintah Daerah dalam melakukan pengukuran Kinerja dalam pencapaian tujuan dan Sasaran pelayanan publik. Karakteristik dari pendekatan ini adalah proses untuk mengklarifikasikan anggaran berdasarkan Kegiatan dan juga berdasarkan unit organisasi. Anggaran yang telah terkelompokkan dalam Kegiatan akan memudahkan pihak yang berkepentingan untuk melakukan pengukuran Kinerja dengan cara terlebih dahulu membuat indikator yang relevan.

Peraturan Pemerintah ini menentukan proses penyusunan APBD, dimulai dari pembuatan KUA dan PPAS, kemudian dilanjutkan pembuatan RKA SKPD oleh masing-masing SKPD. RKA SKPD ini kemudian dijadikan dasar untuk membuat rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD. Rancangan Perda dan rancangan Perkada yang telah disusun oleh Kepala Daerah kemudian diajukan kepada DPRD untuk dibahas sehingga tercapai kesepakatan bersama. Rancangan Perda dan rancangan Perkada tersebut kemudian diajukan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat untuk kabupaten/kota atau Menteri untuk provinsi guna dievaluasi. Hasil evaluasi yang menyatakan rancangan Perda dan rancangan Perkada sudah sesuai dengan dokumen yang mendukung, dijadikan dasar oleh Kepala Daerah untuk menetapkan rancangan

Perda menjadi Perda tentang APBD dan rancangan Perkada menjadi Perkada tentang penjabaran APBD.

Indikator Kinerja dalam APBD sudah dimasukkan dalam format RKA, namun dalam proses pembahasan anggaran yang terjadi selama ini di Pemerintahan Daerah lebih fokus pada jumlah uang yang dikeluarkan dibandingkan Keluaran (*output*) dan Hasil (*outcome*) yang akan dicapai. Sebagaimana telah dijelaskan di atas bahwa penganggaran pendekatan Kinerja lebih fokus pada Keluaran (*output*) dan Hasil (*outcome*) dari Kegiatan.

Hal ini terjadi akibat kurangnya informasi tentang Keluaran (*output*) dan Hasil (*outcome*) dalam dokumen penganggaran yang ada. Oleh karena itu, Peraturan Pemerintah ini menyempurnakan pengaturan mengenai dokumen penganggaran, yaitu adanya unsur Kinerja dalam setiap dokumen penganggaran yang diharapkan mampu meningkatkan kualitas penganggaran berbasis Kinerja serta mewujudkan sinkronisasi antara perencanaan dan penganggaran yang selama ini masih belum tercapai.

b. Pelaksanaan dan Penatausahaan

Proses pelaksanaan anggaran merupakan proses yang terikat dengan banyak peraturan perundang-undangan yang juga sudah banyak mengalami perubahan, maka Peraturan Pemerintah ini disusun dalam rangka melakukan penyesuaian dengan perkembangan yang terjadi.

Proses pelaksanaan dan penatausahaan dalam praktiknya juga harus memperhitungkan Kinerja yang sudah ditetapkan dalam APBD. Proses ini harus sejalan dengan indikator Kinerja yang sudah disepakati dalam dokumen APBD.

Dengan demikian, anggaran yang direncanakan bisa sejalan sebagaimana mestinya dan jumlah kesalahan dalam proses pelaksanaan dan penatausahaan bisa diminimalisir.

Peraturan Pemerintah ini juga mempertegas fungsi verifikasi dalam SKPD, sehingga pelimpahan kewenangan penerbitan SPM kepada SKPD atau Unit SKPD yang merupakan wujud dari pelimpahan tanggung jawab pelaksanaan anggaran belanja dapat sesuai dengan tujuan awal yaitu penyederhanaan proses pembayaran di SKPKD.

Peraturan Pemerintah ini juga mengembalikan tugas dan wewenang bendahara sebagai pemegang kas dan juru bayar yang sebagian fungsinya banyak beralih kepada Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK). Pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi, pihak yang menyimpan uang, dan pihak yang melakukan pencatatan juga menjadi fokus Peraturan Pemerintah ini. Pemisahan ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kecurangan selama Pengelolaan Keuangan Daerah serta meningkatkan kontrol internal Pemerintah Daerah.

Proses pelaksanaan dan penatausahaan ini harus meningkatkan koordinasi antar berbagai pihak dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual. Dokumen pelaksanaan dan penatausahaan juga harus mengalir sehingga bisa mendukung pencatatan berbasis akrual. Basis akrual ini merupakan basis yang baru untuk Pemerintah Daerah sehingga dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak di Pemerintahan Daerah diperlukan untuk menciptakan kesuksesan penerapan basis akuntansi akrual.

c. Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

Pertanggungjawaban Keuangan Daerah diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut merupakan wujud dari penguatan transparansi dan akuntabilitas. Terkait dengan pertanggungjawaban Keuangan Daerah, setidaknya ada 7 (tujuh) laporan keuangan yang harus dibuat oleh Pemerintah Daerah yaitu, neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Penambahan jumlah laporan keuangan yang harus dibuat oleh Pemerintah Daerah merupakan dampak dari penggunaan akuntansi berbasis akrual. Pemberlakuan akuntansi berbasis akrual ini merupakan tantangan tersendiri bagi setiap Pemerintah Daerah karena akan ada banyak hal yang dipersiapkan oleh Pemerintah Daerah salah satunya yaitu sumber daya manusia.

Selain berbentuk laporan keuangan, pertanggungjawaban Keuangan Daerah juga berupa laporan realisasi Kinerja. Melalui laporan ini, masyarakat bisa melihat sejauh mana Kinerja Pemerintah Daerahnya. Selain itu, laporan ini juga sebagai alat untuk menjaga sinkronisasi dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban yang dilakukan Pemerintah Daerah. Melalui laporan ini Pemerintah Daerah bisa melihat hal yang harus diperbaiki untuk kepentingan proses penganggaran dan perencanaan di tahun berikutnya.

2.1.9 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) merupakan rencana keuangan pemerintah daerah selama satu tahun yang ditetapkan oleh peraturan daerah. APBD dapat dijadikan sebagai sarana komunikasi pemerintah daerah kepada masyarakatnya mengenai prioritas pengalokasian yang dilakukan oleh pemerintah daerah setelah berkoordinasi dengan pihak legislatif, DPRD.

1) Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah terdiri dari pos Pendapatan Asli Daerah (PAD), pos Dana Perimbangan, dan pos Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan Asli Daerah (PAD) yaitu pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. PAD bertujuan memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk menandai pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan potensi daerah sebagai perwujudan desentralisasi. Di dalam pos PAD ada komponen Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang merupakan sumber pendapatan utama dari pemerintah daerah itu sendiri yang diperoleh dari wajib pajaknya.

2. Dana Perimbangan

Dana Perimbangan, yaitu dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk menandai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Selanjutnya untuk Dana Perimbangan merupakan dana yang diperoleh pemerintah daerah dari pemerintah pusat sebagai perwujudan dari pelaksanaan desentralisasi fiskal. Selain sumber pendapatan yang diperoleh dari daerah tersebut dan pemerintah pusat, pemerintah daerah juga memperoleh

pendapatan dari daerah lain yang berupa komponen Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan pemda lainnya yang ada di dalam pos Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan asli daerah dan dana perimbangan, yang meliputi hibah, dana darurat, dan lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Belanja Daerah

Komponen belanja daerah merupakan perwujudan pemerintah daerah dalam mengeluarkan uangnya untuk pelayanan publik. Terdapat empat pos utama di dalam belanja daerah yaitu pos Belanja Pegawai, pos Belanja Barang dan Jasa, pos Belanja Modal, dan pos Belanja lainnya. Melalui belanja daerah ini diperoleh informasi prioritas belanja yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang dapat berdampak pada kesejahteraan warganya.

(a) Belanja Pegawai

Rasio belanja pegawai digunakan untuk mengukur porsi belanja pegawai terhadap total belanja daerah. Semakin membaiknya kualitas belanja daerah dapat dilihat dari semakin menurunnya porsi belanja pegawai dalam APBD. Semakin sedikit porsi belanja APBD yang digunakan untuk belanja aparatur maka APBD dapat dioptimalkan untuk mendukung jenis belanja lain yang lebih terkait dengan pelayanan publik seperti belanja modal untuk pembangunan fasilitas masyarakat

atau untuk mendukung belanja yang efektif mendorong roda perekonomian daerah seperti peningkatan konektivitas dengan pembangunan jalan dan jembatan baru.

(b) Belanja Barang dan Jasa

Rasio belanja barang dan jasa digunakan untuk mengukur porsi belanja barang dan jasa terhadap total belanja daerah. Belanja barang dan jasa merupakan jenis belanja yang digunakan untuk pembelian barang dan jasa yang memiliki masa manfaat kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah, contohnya pembelian barang pakai habis, perjalanan dinas, dan pemeliharaan gedung.

(c) Belanja Modal

Rasio belanja modal digunakan untuk mengukur porsi belanja modal yang dibelanjakan terhadap total belanja daerah dalam rangka pemberian layanan kepada masyarakat. Belanja modal merupakan jenis belanja yang digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.

(d) Belanja lainnya

3) Pembiayaan Daerah

Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang berjalan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Defisit/surplus terjadi apabila ada selisih antara anggaran pendapatan daerah dan belanja daerah. Pembiayaan disediakan untuk menganggarkan setiap pengeluaran yang akan diterima kembali

dan/atau penerimaan yang perlu dibayar kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Dalam penganggarannya, Pembiayaan Daerah dibagi dalam 2 bagian, yaitu Penerimaan Pembiayaan Daerah dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

(a) Penerimaan Pembiayaan Daerah

Penerimaan pembiayaan mencakup:

- 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya yang dimaksud disini adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran pada periode tahun sebelumnya, sedangkan Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) Tahun Berkenaan adalah selisih antara surplus/defisit anggaran dengan pembiayaan netto di tahun berkenaan.
- 2) Pinjaman daerah dan obligasi daerah

(b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Pengeluaran pembiayaan mencakup:

- 1) Pembentukan dana cadangan, penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah), pembayaran pokok utang, pemberian pinjaman daerah, pembayaran kegiatan lanjutan, pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- 2) Pembayaran pokok utang APBD

2.1.10 Laporan Keuangan Daerah

Pada dasarnya laporan keuangan merupakan hasil akhir dari kegiatan usaha yang dijalankan apakah menggambarkan kondisi keuangan daerah yang sehat atau tidak, dan dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan, baik itu pihak internal maupun pihak eksternal.

Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

Dalam PP Nomor 12 Tahun 2019, Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan proses penjurusan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan sebagai hasil konsolidasi atas laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi. Laporan keuangan SKPD disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PA sebagai entitas akuntansi paling sedikit meliputi: (a) laporan realisasi anggaran; (b) neraca; (c) laporan operasional; (d) laporan perubahan ekuitas; dan (e) catatan atas laporan keuangan.

2.1.11 Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pembuatan laporan keuangan dilakukan oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Laporan keuangan tersebut akan dikonsolidasikan oleh entitas pelaporan dalam hal ini disebut sebagai Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kota/Kabupaten. Sesuai PSAP No. 1 Paragraf 14, komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan keuangan, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Perubahan SAL)
- c. Neraca

- d. Laporan Operasional (LO)
- e. Laporan Arus Kas
- f. Laporan Perubahan Ekuitas
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Selain laporan keuangan pokok yang disebutkan sebelumnya, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan perundang-undangan (*statutory report*).

2.1.12 Tahapan Pembuatan Laporan Keuangan

- 1) Menyiapkan kertas kerja (worksheet) 10 lajur sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan
- 2) Melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo.
- 3) Membuat jurnal penyesuaian
- 4) Melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya.
- 5) Mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen masing laporan keuangan dan memindahkannya ke kolom laporan keuangan yang sesuai yang terdapat pada Kertas Kerja.
- 6) Menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran. Sebagai catatan, neraca yang dihasilkan belum final karena belum membuat Jurnal Penutup.
- 7) Membuat Jurnal Penutup yang dicatat pada Buku Jurnal Umum untuk selanjutnya diposting ke Buku Besar.
- 8) Menyusun Laporan Keuangan Sebelum Konversi

- 9) Melakukan sebuah langkah konversi.
- 10) Penyusunan Laporan Keuangan SKPD Setelah Konversi
- 11) Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan
- 12) Pembuatan Jurnal Balik di Awal Tahun

2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas maka dapat diajukan Hipotesis sebagai berikut **Diduga Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum.**

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru.

3.2 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang didapat dari sumber pertama, berupa wawancara lisan pada bagian keuangan mengenai proses penyusunan laporan keuangan daerah, pelaksanaan keuangan daerah, proses pengawasan keuangan daerah serta proses pengesahan perhitungan keuangan daerah.

b. Data Sekunder

Data sekunder digunakan dalam memperoleh segala data yang berkaitan tentang Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru seperti Laporan Keuangan, Struktur Organisasi, Sejarah Singkat, dan Visi Misi Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru.

2. Sumber Data

Sumber data adalah hasil dari observasi dengan pihak Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang diteliti. (Sugiono, 2011 : 137)

2. Dokumentasi

Metode ini merupakan langkah pengumpulan data dengan memfotocopy dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru, baik berupa Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Surat Edaran dari Buku-buku yang Berhubungan dengan Penulisan Proposal.

3.4 Teknik Analisis Data

Dalam penyusunan penelitian ini, maka penulisan menggunakan metode Deskriptif yaitu dengan cara mengumoukan data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru

4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru

Kecamatan Tenayan Raya didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 03 Tahun 2003 tanggal 07 Juni 2003, tentang pembentukan Kecamatan Marpoyan Damai, Tenayan Raya, Payung Sekaki dan Rumbai Pesisir serta Keputusan Walikota Pekanbaru Nomor 578 Tahun 2003 tanggal 11 September 2011 Tentang Penetapan Batas Wilayah Kelurahan di Kecamatan Bukit Raya, Marpoyan Damai, Tenayan Raya, Tampan, Payung Sekaki, Rumbai dan Rumbai Pesisir. Kantor Camat Tenayan Raya di resmikan pada hari Kamis tanggal 23 Desember 2003 yang diresmikan oleh Walikota Pekanbaru dan Pelantikan Pejabat seperti Camat, dan Kasi di Kecamatan Tenayan Raya pada tanggal 31 Desember 2003.

Pada tahun 2016 Penetapan batas Wilayah diKecamatan Tenayan Raya direvisi dengan keputusan Daerah Pemerintahan Kota Pekanbaru Nomor : 04 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Kelurahan yang awalnya Kelurahan di Kecamatan Tenayan Raya hanya memiliki 4 Kelurahan sekarang setelah direvisi menjadi 13 Kelurahan di Kecamatan Tenayan Raya. Kemudian dirubah lagi lewat PERWAKO Nomor : 188 Tahun 2017, tanggal 01 Agustus 2017 tentang : Penetapan Batas Wilayah Kelurahan dalam Kacamatan Bukit Raya Kecamatan Payung Sekaki Kecamatan Rumbai Pesisir Kecamatan Tampan Kecamatan Tenayan Raya Kecamatan Rumbai Kecamatan Marpoyan Damai.

4.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru

Kecamatan Tenayan Raya mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Melaksanakan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebahagian urusan Otonomi Daerah.
2. Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan meliputi :
 - a. Mengkoordinasikan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
 - b. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundangan-undangan
 - c. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
 - d. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
 - e. Membina penyelenggaraan Kelurahan
 - f. Melaksanakan pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Kelurahan.

Mengacu kepada Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru kemudian dirubah Peraturan Walikota tersebut menjadi Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan , susunan organisasi, tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A Kota Pekanbaru.

A) Susunan Organisasi Kecamatan

1. Camat
2. Sekretaris Camat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Seksi Pemerintahan
 - d. Ketentraman dan Ketertiban
 - e. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - f. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - g. Seksi Pelayanan Terpadu
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

B) Tugas dan Fungsi

1. Camat

Mempunyai tugas sebagai berikut:

Camat mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan dan Tugas Pembantuan Lainnya.

Mempunyai fungsi sebagai berikut:

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
- b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

- d. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
- e. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- f. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan.
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan.
- h. Pelaksanaan fasilitasi urusan pertanahan.
- i. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Pekanbaru yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kota Pekanbaru yang ada di kecamatan.
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- k. Pelaksanaan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.

2. Sekretaris Camat Pasal 5

Sekretaris Camat mempunyai rincian tugas :

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan, dan melaksanakan Program Kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan per Undang-undangan.

Memiliki fungsi sebagai berikut:

Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan teknis

administratif, Penyelenggaraan tugas pemerintahan umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh Walikota.

- b. Perencanaan kegiatan pelayanan teknis administratif untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. Perencanaan program kerja pemerintahan kecamatan.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan kecamatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan.
- e. Pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
- f. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian perangkat kecamatan dan kelurahan dalam melaksanakan kebijakan pemerintah daerah.
- g. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
- h. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- i. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- j. Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis.
- k. pelaksanaan evaluasi tugas pemerintahan kecamatan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.

- l. Pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan kecamatan kepada camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berikut rangkuman jumlah pegawai yang ada di Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru:

Table 4.1
Keberadaan Pegawai Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru

No	Kedudukan dalam Organisasi	Komposisi Pegawai		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Camat	1		1
2.	Sekretariat :			
	- Sekretaris Camat	1		1
	- Subbag Umum, Kepegawaian & Perlengkapan		1	1
	- Subbag Keuangan		1	1
3.	Seksi-Seksi :			
	- Seksi Pemerintahan;	1		1
	- Seksi Pelayanan Terpadu;		1	1
	- Seksi Kesejahteraan Masyarakat;		1	1
	- Seksi Ketentraman & Ketertiban Umum;	1		1
	- Seksi Pembangunan Pelayanan Masyarakat;		1	1
4.	Lurah	9	2	11
	- Sekretaris Kelurahan;	10	2	12

	- Seksi Pemerintahan;	8	4	12
	- Seksi Kesejahteraan Masyarakat;	8	4	12
	- Kasi Pembangunan;	7	5	12
5.	Staf – staf	34	14	48
Jumlah		80	36	116

Sumber: data kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru

4.1.3 Visi dan Misi Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru

Berikut visi dan misi dari Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru:

1) Visi Kecamatan Tenayan Raya :

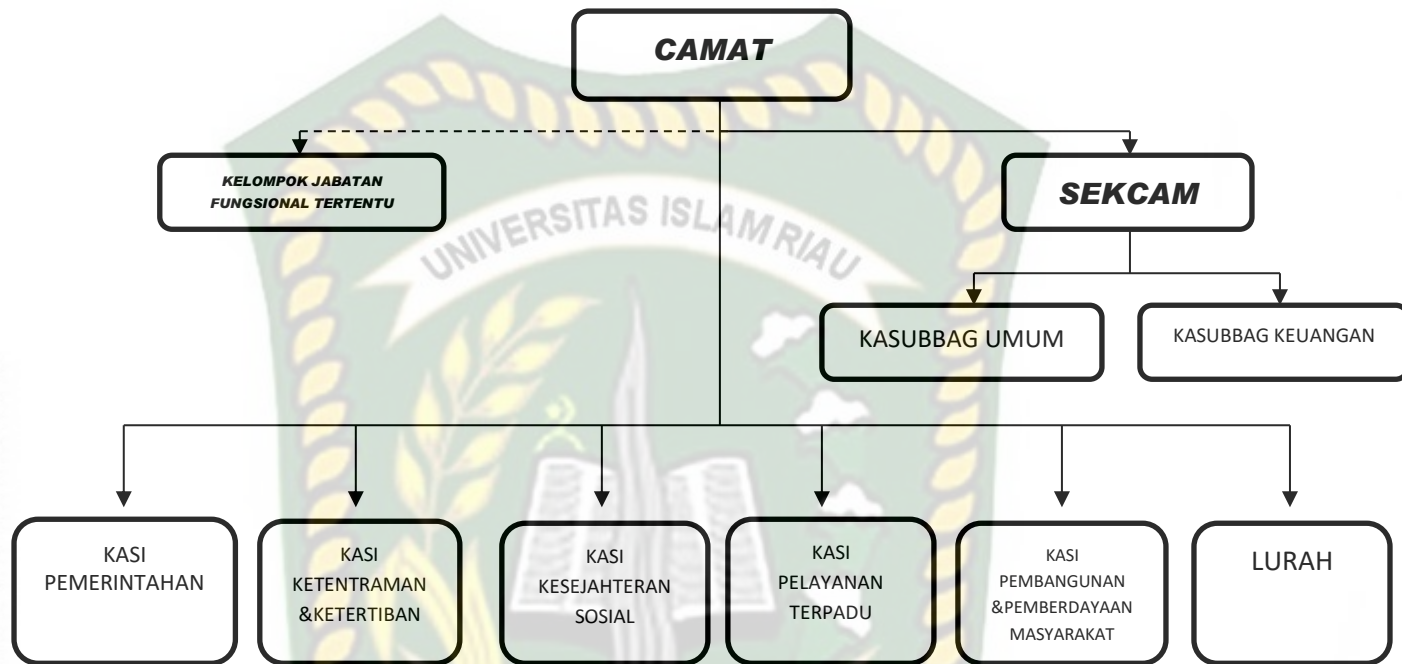
Mewujudkan kecamatan tenayan raya sebagai miniatur kota metropolitan pekanbaru yang madani melalui pemberdayaan.

2) Misi Kecamatan Tenayan Raya :

- a) Menjujung tinggi nilai-nilai tunjuk ajar Budaya Melayu yang bermatabat dan bermarwah sebagai langkah awal disiplin dalam menjalankan amanah untuk Masyarakat.
- b) Kecamatan sebagai pusat pemerintahan, Pelayanan Publik, Perekonomian, Pemukiman, Tujuan Wisata yang didukung dengan Infrastruktur yang yang baik
- c) Meningkatkan kapasitas kepada Sumber Daya Manusia untuk mendukung administrasi pemerintahan, pelayanan Publik, Perekonomian, pemukiman yang tertata rapi, bersih, indah, dan mampu memberdayakan potensi sampah.

- d) Menata kawasan pemukiman berbasis Kelurahan, Rukun Tetangga, Rukun Warga dan Kawasan dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat.
- e) Meningkatkan Pelayanan yang ramah, simpatik dan ikhlas kepada lapisan semua masyarakat.
- f) Menjunjung tinggi nilai-nilai tunjuk ajar Budaya Melayu yang bermatabat dan bermarwah sebagai langkah awal disiplin dalam menjalankan amanah untuk Masyarakat.
- g) Kecamatan sebagai pusat pemerintahan, Pelayanan Publik, Perekonomian, Pemukiman, Tujuan Wisata yang didukung dengan Infrastruktur yang yang baik
- h) Meningkatkan kapasitas kepada Sumber Daya Manusia untuk mendukung administrasi pemerintahan, pelayanan Publik, Perekonomian, pemukiman yang tertata rapi, bersih, indah, dan mampu memberdayakan potensi sampah.
- i) Menata kawasan pemukiman berbasis Kelurahan, Rukun Tetangga, Rukun Warga dan Kawasan dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat.
- j) Meningkatkan Pelayanan yang ramah, simpatik dan ikhlas kepada lapisan semua masyarakat.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi



4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada bagian ini akan diuraikan hasil penelitian yang dilakukan pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru. Setelah mendapatkan data, maka penulis melakukan analisis mengenai Penerapan Akuntansi Keuangan Daerah yang telah diterapkan oleh pihak Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru, sebagai berikut:

4.2.1 Dasar Pencatatan

Dalam penyusunan laporan keuangan pada Kantor Camat Kandis untuk pengakuan pendapatan (pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah), belanja (belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga, dan transfer), dan pembiayaan (penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan) dalam hal anggaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun

berdasarkan basis kas (*cash basic*). Sedangkan basis akrual (*accrual basic*) untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca.

4.2.2 Analisis Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat Tenayan Raya Pekanbaru

Sistem akuntansi yang dilaksanakan di Kantor Camat Tenayan Raya Pekanbaru belum sepenuhnya menerapkan pelaksanaan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 yang menjelaskan tentang setiap transaksi yang terjadi harus di jurnal dan di posting ke dalam Buku Besar yang kemudian dibuatkan jurnal penyesuaian dan disajikan kedalam laporan keuangan. Membuat laporan keuangan haruslah menyajikan informasi yang handal juga relevan dalam suatu periode pelaporan. Laporan Keuangan tersebut mencakup: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).

4.2.3 Proses Akuntansi

1. Pencatatan

Tahap pertama tahap pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Pada tahap ini yang dilakukan pada Kantor Camat Kandis yaitu dimulai dari bukti-bukti transaksi yang dicatat di Buku Kas Umum. Dimana dalam Buku Kas Umum terdapat kolom tanggal, nomor bukti, kode rekening, uraian, penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas yang terjadi.

Transaksi yang terjadi pada Buku Kas Umum Kantor Camat Tenayan Raya Pekanbaru meliputi sebagai berikut:

1. 04 Januari 2018: Penerimaan SP2D LS Nomor 00008/SP2D/I/2018 untuk Pembayaran Gaji Induk Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Tenayan Raya bulan Januari 2018 Rp485.270.509
 2. 03 Desember 2018: Penerimaan SP2D LS Nomor 09536/SP2D/XI/2018 untuk Pembayaran Gaji Induk Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Tenayan Raya Bulan Desember 2018 Rp496.767.759.
 3. 03 Desember 2018: Penerimaan SP2D LS Nomor 09683/SP2D/XI/2018 Untuk Pembayaran Gaji Terusan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Tenayan Raya A.n DETSU BIGAIMA Bulan Desember 2018 Rp5.469.458
 4. 03 Desember 2018: Penerimaan SP2D LS Kekurangan Bayar Premi JKM ASN Kecamatan Tenayan Raya Bulan Juli s/d Desember 2017 Rp9.216.005
- Atas transaksi-transaksi yang terjadi di Kantor Camat Tenayan Raya tersebut, pihak kantor mencatat ke dalam Buku Kas Umum sebagai berikut:

Tabel 4.2
Buku Kas Umum
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Tahun 2018

No. BKU	Tanggal	No. Dokumen	URAIAN	Kode Rekening	PENERIMAAN	PENGELUARAN
0001-B02	04 Jan 2018	00008/SP2D/I/2018	Penerimaan SP2D LS		485.270.509	-
			Pembayaran Gaji Induk Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Tenayan Raya Bulan Januari 2018	5.1.1.01.0 1.	-	368.337.900
				5.1.1.01.0 2.	-	34.545.108
				5.1.1.01.0 3.	-	35.920.000
				5.1.1.01.0 5.	-	8.320.000
				5.1.1.01.0 6.	-	24.043.440
				5.1.1.01.0	-	22.400

				7.		
				5.1.1.01.0 8.	-	6.135
				5.1.1.01.0 9.	-	12.086.490
				5.1.1.01.2 1.	-	884.016
				5.1.1.01.2 2.	-	1.105.020
02606 -B02	03 Des 2018	09536/SP2D/XI /2018	Penerimaan SP2D LS		496.767.759	-
			Pembayaran Gaji Induk Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Tenayan Raya Bulan Desember 2018	5.1.1.01.0 1.	-	373.401.500
				5.1.1.01.0 2.	-	37.920.168
				5.1.1.01.0 3.	-	34.810.000
				5.1.1.01.0 5.	-	8.920.000
				5.1.1.01.0 6.	-	25.781.520
				5.1.1.01.0 7.	-	5.096
				5.1.1.01.0 8.	-	5.160
				5.1.1.01.0 9.	-	12.339.656
				5.1.1.01.2 1.	-	896.168
				5.1.1.01.2 2.	-	2.688.490
02607 -B02	03 Des 2018	09683/SP2D/XI /2018	Penerimaan SP2D LS		5.469.458	-
			Pembayaran Gaji Terusan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kecamatan Tenayan Raya An. DETSU BIGAIMA Bulan Desember 2018	5.1.1.01.0 1.	-	3.994.000
				5.1.1.01.0 2.	-	559.160
				5.1.1.01.0 3.	-	490.000
				5.1.1.01.0 6.	-	289.680
				5.1.1.01.0 8.	-	23
				5.1.1.01.0 9.	-	136.595
02608 -B02	03 Des 2018	0953/SP2D/XI/ 2018	Penerimaan SP2D LS		9.216.005	-

			Kekurangan bayar premi JKM ASN kecamatan tenayan raya bulan juli s/d desember 2017	5.1.1.01.2 2	-	9.216.005
--	--	--	---	-----------------	---	-----------

Sumber: Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru

Pencatatan transaksi ke dalam Buku Kas Umum (BKU) yang dilakukan oleh pihak Kantor Camat Tenayan Raya sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Setelah transaksi dicatat kedalam BKU (Buku Kas Umum), seharusnya pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru membuat Jurnal Umum. Tetapi pada Kantor Camat Tenayan Raya tidak melakukan pencatatan kedalam Jurnal Umum. Pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru melakukan pencatatan secara umum selanjutnya kedalam Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran sebagai berikut:

Tabel 4.3
Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Tahun 2018

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ - LS Gaji			SPJ - LS Baramg & Jasa			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini		
1	2	3	4	5	6(4+5)	7	8	9(7+8)	10	11	12(10+11)	13(6+9+12)	14(3-13)
5.1.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	13.801.892.659	11.435.812.290	509.395.806	11.945.208.096	-	-	-	-	-	-	11.945.208.096	1.856.684.563
5.1.1.	Belanja Pegawai	13.801.892.659	11.435.812.290	509.395.806	11.945.208.096	-	-	-	-	-	-	11.945.208.096	1.856.684.563
5.1.1.01.	Gaji dan Tunjangan	7.241.642.659	6.118.299.790	509.395.806	6.627.695.596	-	-	-	-	-	-	6.627.695.596	613.947.063
5.1.1.01.01.	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	5.336.271.436	4.668.809.140	377.395.500	5.046.204.640	-	-	-	-	-	-	5.046.204.640	290.066.796
5.1.1.01.02.	Tunjangan Keluarga	535.890.508	453.544.288	37.290.952	490.835.240	-	-	-	-	-	-	490.835.240	45.055.268
5.1.1.01.03.	Tunjangan Jabatan 2)	537.880.000	457.620.000	35.300.000	492.920.000	-	-	-	-	-	-	492.920.000	44.960.000
5.1.1.01.05.	Tunjangan Umum	326.270.000	102.500.000	8.920.000	111.420.000	-	-	-	-	-	-	111.420.000	214.850.000
5.1.1.01.06.	Tunjangan Beras 1)	297.906.912	263.029.440	25.202.160	288.231.600	-	-	-	-	-	-	288.231.600	9.675.312
5.1.1.01.07.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	5.298.844	4.856.603	5.096	4.861.699	-	-	-	-	-	-	4.861.699	437.145
5.1.1.01.08.	Pembulatan Gaji	138.696	66.024	5.183	71.207	-	-	-	-	-	-	71.207	67.489
5.1.1.01.09.	Iuran Kesehatan BPJS	145.313.778	130.008.927	12.476.251	142.485.178	-	-	-	-	-	-	142.485.178	2.828.600
5.1.1.01.21.	Iuran Premi JKK	14.425.102	9.466.376	896.169	10.362.545	-	-	-	-	-	-	10.362.545	4.062.557
5.1.1.01.22.	Iuran Premi JKM	42.247.383	28.398.992	11.904.495	40.303.487	-	-	-	-	-	-	40.303.487	1.943.896
5.1.1.02.	Tambahan Penghasilan PNS	6.560.250.000	5.317.512.500	-	5.317.512.500	-	-	-	-	-	-	5.317.512.500	1.242.737.500

5.1.1.02.01.	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja	2.228.250.000	1.830.087.500	-	1.830.087.500	-	-	-	-	-	-	1.830.087.500	398.162.500
5.1.1.02.03.	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja	1.506.000.000	1.397.150.000	-	1.397.150.000	-	-	-	-	-	-	1.397.150.000	108.850.000
5.1.1.02.05.	Tambahan Penghasilan berdasarkan prestasi kerja	2.826.000.000	2.090.275.000	-	2.090.275.000	-	-	-	-	-	-	2.090.275.000	735.725.000
5.2.	BELANJA LANGSUNG	9.958.356.033	-	-	-	4.927.284.500	637.473.000	5.564.757.500	1.983.667.560	603.078.436	2.586.745.996	8.151.503.496	1.806.852.537
5.00.01.5.00.0 1.07.0 1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.755.932.083	-	-	-	542.336.000	108.895.000	651.231.000	1.425.031.110	524.352.336	1.949.383.446	2.600.614.446	155.317.637

Sumber: Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru



Sedangkan Jurnal Umum yang seharusnya dibuat oleh pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru yakni sebagai berikut:

Tabel 4.4
Jurnal Umum
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tgl.	No. Bukti	Kode Rek.	Uraian	Debit	Kredit
04 Jan 2018			Gaji Pokok PNS-LO RK Pemda	Rp485,270,509	Rp485,270,509
			Gaji Pokok PNS Estimasi Perubahan SAL	Rp485,270,509	Rp485,270,509
03 Des 2018			Gaji Pokok PNS-LO RK Pemda	Rp496,767,759	Rp496,767,759
			Gaji Pokok PNS Estimasi Perubahan SAL	Rp496,767,759	Rp496,767,759
03 Des 2018			Gaji Terusan PNS-LO RK Pemda	Rp5,469,458	Rp5,469,458
			Gaji Terusan PNS Estimasi Perubahan SAL	Rp5,469,458	Rp5,469,458
03 Des 2018			Iuran Premi JKM-LO RK Pemda	Rp9,216,005	Rp9,216,005
			Iuran Premi JKM Estimasi Perubahan SAL	Rp9,216,005	Rp9,216,005

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Berikut merupakan bentuk pemisahan antara jurnal finansial dan jurnal anggaran yang seharusnya dibuat oleh pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Table 4.5
Jurnal Umum
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Tahun 2018

Tanggal	No. Rek	Uraian	Debit	Kredit
04 Januari 2018		Jurnal Finansial: Kas dibendahara pengeluaran R/K pemerintah daerah	485,270,509	485,270,509
		Jurnal Anggaran: Tidak ada jurnal karena tidak bagian dari transaksi belanja atau pendapatan (diterima SP2D untuk pembayaran gaji induk PNS)		
		Jurnal Finansial: Belanja gaji induk PNS Kas dibendahara pengeluaran SKPD	485,270,509	485,270,509
		Jurnal Anggaran: Belanja gaji induk PNS Estimasi perubahan SAL (SP2D atas belanja LS Rp485,270,509)	485,270,509	485,270,509
03 Desember 2018		Jurnal Finansial: Kas dibendahara pengeluaran R/K pemerintah daerah Jurnal Anggaran: Tidak ada jurnal karena tidak bagian dari transaksi belanja atau pendapatan (diterima SP2D untuk pembayaran gaji	496,767,759	496,767,759

		induk PNS) Jurnal Finansial: Belanja gaji induk PNS Kas dibendahara pengeluaran SKPD Jurnal Anggaran: Belanja gaji induk PNS Estimasi perubahan SAL (SP2D atas belanja LS Rp496,767,759)	496,767,759 496,767,759	496.767.759 496,767,759
03 Desember 2018		Jurnal Finansial: Kas dibendahara pengeluaran R/K pemerintah daerah Jurnal Anggaran: Tidak ada jurnal karena tidak bagian dari transaksi belanja atau pendapatan (diterima SP2D untuk pembayaran gaji terusan PNS) Jurnal Finansial: Belanja gaji induk PNS Kas dibendahara pengeluaran SKPD Jurnal Anggaran: Belanja gaji terusan PNS Estimasi perubahan SAL	5,469.458 5,469,458 5,469,458 5,469,458	5,469,458 5,469,458 5,469,458

	R/K pemerintah daerah		9,21
	Jurnal Anggaran: Tidak ada jurnal karena tidak bagian dari transaksi belanja atau pendapatan (diterima SP2D untuk membayar kekurangan premi JKM TA. 2017)		
	Jurnal Finansial: Beban premi JKM Kas dibendahara pengeluaran	9,216,005	9,21
	Jurnal Anggaran: Belanja premi JKM Estimasi perubahan SAL (pembayaran kekurangan premi JKM TA. 2017 senilai Rp9.216.005)	9.216.005	9,21

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

2. Penggolongan

Setelah membuat Jurnal Umum, proses selanjutnya yaitu memindahkan transaksi tersebut ke dalam Buku Besar. Pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru tidak melakukan pencatatan ke dalam Buku Besar. Berikut merupakan bentuk dari pencatatan untuk Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh pihak Kantor Camat Tenayan Raya.

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

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
04 Januari 2018	Penerimaan SP2D LS		485,270,509		485,270,509
04 Januari 2018	Pembayaran Gaji Induk PNS			485,270,509	0
03 Desember 2018	Penerimaan SP2D LS		496,767,759		496,767,759
03 Desember 2018	Pembayaran Gaji Induk PNS			496,767,759	0
03 Desember 2018	Penerimaan SP2D LS		5,469,458		5,469,458
03 Desember 2018	Pembayaran Gaji Terusan PNS			5,469,458	0
03 Desember 2018	Penerimaan SP2D LS		9,216,005		9,216,005
03 Desember 2018	Membayar Premi JKM			9,216,005	0

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Table 4.7
Buku Besar Beban Gaji Induk PNS
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
04 Januari 2018	Membayar gaji induk PNS		485,270,509		485,270,509
03 Desember 2018	Membayar gaji induk PNS		496,767,759		496,767,759
	Jumlah		982,038,268		982,038,268

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Tabel 4.8
Buku Besar Beban Gaji Terusan PNS
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
03 Desember 2018	Membayar gaji terusan PNS		5,469,458		5,469,458

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Table 4.9
Buku Besar Beban Premi JKM
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
03 Desember 2018	Membayar Premi JKM TA. 2017		9,216,005		9,216,005

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Table 4.10
Buku Besar Belanja Gaji Induk PNS
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
04 Januari 2018	Membayar gaji induk PNS		485,270,509		485,270,509
03 Desember 2018	Membayar gaji induk PNS		496,767,759		496,767,759
	Jumlah		982,038,268		982,038,268

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Tabel 4.11
Buku Besar Belanja Gaji Terusan PNS
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
03 Desember 2018	Membayar gaji terusan PNS		5,469,458		5,469,458

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Table 4.12
Buku Besar Belanja Premi JKM
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
03 Desember 2018	Membayar Premi JKM TA. 2017		9,216,005		9,216,005

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Table 4.13
Buku Besar R/K Pemerintah Daerah
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
04 Januari 2018	Penerimaan SP2D LS			485,270,509	485,270,509
03 Desember 2018	Penerimaan SP2D LS			496,767,759	982,038,268
03 Desember 2018	Penerimaan SP2D untuk membayar gaji terusan PNS			5,469,458	987,507,726
03 Desember 2018	Penerimaan SP2D untuk pembayaran kekurangan premi JKM TA. 2017			9,216,005	996,723,731

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Table 4.14
Buku Besar Estimasi Perubahan SAL
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
04 Januari 2018	Menerima SP2D LS untuk			485,270,509	485,270,509

	pembayaran gaji induk PNS				
03 Desember 2018	Menerima SP2D LS untuk pembayaran gaji induk PNS			496,767,759	982,038,268
03 Desember 2018	Menerima SP2D LS untuk pembayaran gaji terusan PNS			5,469,458	987,507,726
03 Desember 2018	Pembayaran kekurangan premi JKM TA. 2018			9,216,005	996,723,731

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru sudah membuat Neraca Saldo dengan cara memindahkan saldo yang terdapat didalam buku kas umum ke dalam neraca saldo, dimana sumber angka yang ada pada Neraca Saldo tersebut bersumber dari nilai belanja yang disajikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran. Berikut Neraca Saldo yang sudah dibuat oleh pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru:

Tabel 4.15
Neraca Saldo
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

No.	Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah	
			Debit	Kredit
1	2	3	4	5
1	1.1.7.01.01.	Persediaan Alat Tulis Kantor	913.400,00	

2	1.1.7.01.03.	Persediaan Alat Listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	415.170,00	
3	1.1.7.01.11.	Persediaan Cetak dan Penggandaan	1.202.028,00	
4	1.3.1.11.04.	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	1.792.000.000,00	
5	1.3.2.01.05.	Hauler	416.350.000,00	
6	1.3.2.04.03.	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	123.420.000,00	
7	1.3.2.04.05.	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.172.000,00	
8	1.3.2.04.06.	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	82.100.000,00	
9	1.3.2.11.01.	Alat Ukur universal	55.090.600,00	
10	1.3.2.14.01.	Mesin Tik	40.615.100,00	
11	1.3.2.14.03.	Alat Reproduksi (Pengganda)	38.070.000,00	
12	1.3.2.14.04.	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	316.263.313,00	
13	1.3.2.14.05.	Alat Kantor Lainnya	155.330.790,00	
14	1.3.2.15.01.	Meubelair	769.595.859,00	
15	1.3.2.15.03.	Alat Pembersih	38.043.350,00	
16	1.3.2.15.04.	Alat Pendingin	221.924.939,00	
17	1.3.2.15.06.	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	331.836.526,00	
18	1.3.2.16.02.	Personal Komputer	458.406.991,00	
19	1.3.2.16.03.	Peralatan Komputer Mainframe	3.020.000,00	
20	1.3.2.16.04.	Peralatan Mini Komputer	81.863.842,00	
21	1.3.2.17.01.	Meja Kerja Pejabat	102.799.000,00	
22	1.3.2.17.03.	Kursi Kerja Pejabat	62.658.400,00	
23	1.3.2.18.01.	Peralatan Studio Visual	64.017.796,00	
24	1.3.2.18.03.	Peralatan Studio Video dan Film A	4.800.000,00	
25	1.3.2.19.01.	Alat Komunikasi Telephone	48.157.600,00	
26	1.3.2.19.06.	Alat Komunikasi Sosial	44.944.323,00	
27	1.3.2.35.01.	Alat Bantu Keamanan	6.895.800,00	
28	1.3.3.01.01.	Bangunan Gedung Kantor	7.126.814.663,00	
29	1.3.3.01.27.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	77.255.000,00	
30	1.3.4.11.05.	Air Bersih/Air Baku Lainnya	40.578.328,00	
31	1.3.4.15.01.	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	4.000.000,00	
32	1.3.7.01.01.	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat		340.983.333,00
33	1.3.7.01.04.	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor		186.483.667,00
34	1.3.7.01.11.	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur		11.936.297,00

35	1.3.7.01.14.	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor		445.613.635,00
36	1.3.7.01.15.	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga		1.060.278.642,00
37	1.3.7.01.16.	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer		428.991.432,00
38	1.3.7.01.17.	Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat		41.643.443,00
39	1.3.7.01.18.	Akumulasi Penyusutan Alat Studio		51.984.318,00
40	1.3.7.01.19.	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi		84.273.030,00
41	1.3.7.01.33.	Akumulasi Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan		1.494.090,00
42	1.3.7.02.01.	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja		1.402.240.301,00
43	1.3.7.03.11.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Minum/Air Bersih		14.991.437,00
44	1.3.7.03.15.	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik		1.341.667,00
45	1.5.3.05.01.	Software	143.321.300,00	
46	1.5.3.06.05.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya		103.199.485,00
47	1.5.4.01.02.	Aset Lain-lain - Peralatan Mesin	420.869.743,00	
48	2.1.5.01.02.	Utang Belanja Tambahan Penghasilan		557.500.000,00
49	2.1.5.02.01.	Utang Belanja Jasa		679.800.000,00
50	2.1.6.05.01.	Beban Listrik yang masih harus dibayar		5.292.080,00
51	2.1.6.05.07.	Beban kawat/Faksimili/Internet yang masih harus dibayar		799.000,00
52	3.1.1.01.01.	Ekuitas		9.243.727.642,00
53	3.1.1.02.01.	Surplus/Defisit – LO	21.670.506.216,00	
54	3.1.3.01.01.	RK PPKD		20.096.678.578,00
Jumlah			34.759.252.077,00	34.759.252.077,00

Sumber: Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru

4. Tahap Penyesuaian

a. Aset

Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai dan nilai yang disajikan tersebut harus wajar. Pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota

Pekanbaru belum membuat Jurnal Penyesuaian seperti yang ada dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

a. Penyusutan Peralatan dan Mesin

Dalam penyusunan laporan keuangan yang dapat di lihat dalam Neraca, Aset Tetap Peralatan dan Mesin pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru di tahun 2018 senilai Rp3,481,376,229 diasumsikan penyusutan 5 tahun dengan tidak ada nilai sisa.

Pada peralatan dan mesin akan mencakup: Alat-alat Besar Darat, Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Ukur, Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer, Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat, Alat Studio, Alat Komunikasi, Alat Keamanan dan Perlindungan. Berikut ialah perhitungan penyusutan untuk peralatan dan mesin yang dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus menurut PP No. 71 Tahun 2010:

$$\begin{aligned}\text{Penyusutan} &= \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Estimasi Masa Manfaat}} \\ &= \frac{\text{Rp3,481,376,229}}{5 \text{ tahun}} \\ &= \text{Rp696,275,245.5}\end{aligned}$$

Penyusutan atas Peralatan dan Mesin sebesar Rp696,275,245.5, jurnal untuk nilai penyusutan Peralatan dan Mesin sebagai berikut.

Beban penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp696,275,245.5
Akumulasi penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp696,275,245.5

Contoh:

Pada tahun 2019 dibeli personal komputer Rp118,976,000 dengan penyusutan 5 tahun dengan tidak ada nilai sisa. Berikut ialah perhitungan yang dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus:

$$\begin{aligned}\text{Penyusutan} &= \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Estimasi Masa Manfaat}} \\ &= \frac{\text{Rp118,976,000}}{5 \text{ tahun}} \\ &= \text{Rp23,795,200}\end{aligned}$$

Jurnal penyusutan komputer:

Beban penyusutan Komputer	Rp23,795,200	
Akumulasi penyusutan Komputer		Rp23,795,200

b. Penyusutan Gedung dan Bangunan

Dalam laporan keuangan Neraca, Aset Tetap Gedung dan Bangunan pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru pada tahun 2018 senilai Rp7,204,069,663 dengan penyusutan diperkirakan 10 tahun dengan tidak ada nilai sisa, beserta perhitungan penyusutan menggunakan metode garis lurus. Berikut ialah perhitungan yang dapat dilakukan menurut PP No.71 Tahun 2010:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}} = \frac{\text{Rp7,204,069,663}}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp720,406,966.3}$$

Jurnal untuk nilai penyusutan Gedung dan Bangunan sebagai berikut.

Beban penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp720,406,966.3	
Akumulasi penyusutan Gedung dan Bangunan		Rp720,406,966.3

Tabel 4.16
Jurnal untuk *Adjustment* Aset Tetap
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Uraian	Debit	Kredit
Jurnal Finansial: Akumulasi penyusutan Peralatan dan Mesin Diinvestasikan dalam Aset Tetap	Rp696,275,245.5	Rp696,275,245.5
Jurnal Anggaran: Tidak ada jurnal		
Jurnal Finansial: Akumulasi penyusutan Gedung dan Bangunan Diinvestasikan dalam Aset Tetap	Rp720,406,966.3	Rp720,406,966.3
Jurnal Anggaran: Tidak ada jurnal		
Jumlah	Rp1,416,682,211.8	Rp1,416,682,211.8

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Table 4.17
Buku Besar Diinvestasikan dalam Aset Tetap
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tgl.	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap			Rp3,481,376,229	Rp3,481,376,229
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap			Rp7,204,069,663	Rp7,204,069,663
	Jumlah			Rp10,685,445,892	Rp10,685,445,892

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Table 4.18
Buku Besar Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tgl.	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
	Penyusutan Peralatan dan Mesin		Rp696,275,245.5		Rp696,275,245.5

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Table 4.19
Buku Besar Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

Tgl.	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Total
	Saldo		0		
	Penyusutan Gedung dan Bangunan		Rp720,406,966.3		Rp720,406,966.3

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Tabel 4.20
Neraca Saldo
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

No. Rek.	Uraian	Debit	Kredit
	Peralatan dan Mesin	Rp3,481,376,229	
	Gedung dan Bangunan	Rp7,204,069,663	
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp3,481,376,229	
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp7,204,069,663	
	Kas Dibendahara Pengeluaran		Rp10,685,445,892
	Estimasi Perubahan SAL		Rp10,685,445,892
	Jumlah	Rp21,370,891,784	Rp21,370,891,784

Sumber: data yang diolah penulis, 2020

Tabel 4.21
Neraca Lajur
Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru
Desember 2018

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 Tetap		Rp10,685,445,892				Rp10,685,445,892				Rp10,685,445,892
Peralatan dan Mesin	Rp3,481,376,229				Rp3,481,376,229				Rp3,481,376,229	
Gedung dan Bangunan	Rp7,204,069,663				Rp7,204,069,663				Rp7,204,069,663	
Belanja modal-Peralatan dan Mesin	Rp3,481,376,229				Rp3,481,376,229		Rp3,481,376,229			
Belanja modal-Gedung dan Bangunan	Rp7,204,069,663				Rp7,204,069,663		Rp7,204,069,663			
Beban penyusutan Peralatan dan Mesin			Rp696,275,245.5		Rp696,275,245.5				Rp696,275,245.5	
Beban penyusutan Gedung dan Bangunan			Rp720,406,966.3		Rp720,406,966.3				Rp720,406,966.3	
Estimasi perubahan SAL		Rp10,685,445,892				Rp10,685,445,892				Rp10,685,445,892

Akumulasi penyusutan Peralatan dan Mesin				Rp696,275,245.5		Rp696,275,245.5				Rp696,275,245.5
Akumulasi penyusutan Gedung dan Bangunan				Rp720,406,966.3		Rp720,406,966.3				Rp720,406,966.3
Total	Rp21,370,891,784	Rp21,370,891,784	Rp1,416,682,211.8	Rp1,416,682,211.8	Rp22,787,573,995.8	Rp22,787,573,995.8	Rp10,685,445,892	0	Rp12,102,128,103.8	Rp22,787,573,995.8
								Rp10,685,445,892	Rp10,685,445,892	

Sumber: data yang diolah penulis, 2020



5. Penyajian Laporan Keuangan

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dari proses akuntansi. Pada tahap ini Laporan yang disajikan oleh Pemerintah Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru berawal dari (a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA), (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), (c) Neraca, (d) Laporan Operasional (LO), (e) Laporan Arus Kas (LAK), (f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), (g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Pasal 4 ayat (1) Pemerintah menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis Akrua. Laporan keuangan Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru disusun untuk menyediakan informasi mengenai Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan selama satu periode pelaporan.

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya memuat unsur-unsur (a) Pendapatan-LRA, (b) Belanja, (c) Transfer, dan (d) Pembiayaan. Informasi ini berguna untuk menilai dan mengevaluasi tingkat kinerja dari pemerintahan dalam mengalokasikan anggaran yang telah diberikan. Penjelasan mengapa pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tidak membuat laporan pendapatan dan lain-lain ialah, karna tidak semua OPD menerima Pendapatan. Begitu pula yang terjadi pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru yang bukan merupakan SKPD yang ditugaskan untuk menerima pendapatan.

Dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru telah membuat laporan keuangan yang sesuai dengan peraturan yang mengatur.

b. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan dari suatu entitas pelaporan yang mencakup beberapa hal berikut:

a) Kas dan Setara Kas

Kas disajikan pada urutan paling pertama karena kas bersifat paling likuid. Jumlah kas yang disajikan di Neraca adalah kas yang dapat digunakan sewaktu-waktu dan tidak terikat penggunaannya. Kas dan setara kas meliputi kas dibendahara pengeluaran. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan sisa UYHD yang sampai dengan akhir tahun belum disetorkan kembali ke Bendahara Umum Daerah (BUD). Kas di Bendahara Pengeluaran pada Kecamatan Tenayan Raya per tanggal 31 Desember 2018 sebesar Rp0,00 dan per 31 Desember 2017 sebesar Rp33,014,00 terdapat kenaikan/penurunan sebesar Rp33.014,00 atau (100%). Kas tersebut telah disetorkan kembali ke BUD tanggal 18 Januari 2018.

Penyajian kas dan setara kas pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

b) Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksud untuk mendukung kegiatan operasional kantor, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk digunakan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Saldo persediaan Tahun 2018 sebesar Rp2.530.598,00 dan Tahun 2017 sebesar Rp1.424.730,00 terdapat kenaikan/penurunan sebesar Rp1.105.868,00 atau 43,00%.

Saldo persediaan pada pos Persediaan sampai dengan akhir Desember tahun 2018 adalah Rp. 2.530.598,00 dan tahun 2017 sebesar Rp. 1.424.730,00 terdapat Kenaikan Rp1.105.868,00 atau 43,00%. Sesuai dengan Berita Acara Stock Opname tanggal 31 Desember 2018 dengan rincian per jenis barang pada daftar persediaan.

Penyajian persediaan pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

c) Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Perolehan aset tetap berasal dari Belanja Modal dan/atau belanja lainnya yang diatribusikan dalam nilai aset tetap tahun anggaran berkenaan. Saldo Aset Tetap Pemerintah Kota Pekanbaru per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp8.449.768.928,00 mengalami kenaikan/penurunan sebesar Rp450.477.608,00 atau 5,06% dari Tahun 2017 sebesar Rp8.900.246.536,00.

Penyajian aset tetap pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

d) Aset Lainnya

Akun aset lainnya merupakan aset yang tidak masuk klasifikasi aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Saldo Aset Lainnya per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp460.991.558,00 dan Tahun 2017 sebesar 494.852.936,00 naik/turun sebesar Rp33.861.378,00 atau 6,84%.

Penyajian aset lainnya pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

e) Kewajiban

Beban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi. Kewajiban Kota Pekanbaru Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp1.243.391.080,00 dan Tahun 2017 sebesar Rp8.841.341,00 terdapat kenaikan sebesar Rp1.234.549.739,00 atau 13963,38%. Kewajiban tersebut berupa Kewajiban Jangka Pendek. Kewajiban jangka pendek merupakan pos untuk menampung kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam 12 (dua belas bulan). Utang Jangka Pendek lainnya untuk SKPD antara lain beban listrik yang masih harus dibayar, beban telepon yang masih harus dibayar, beban air yang masih harus dibayar, beban bahan bakar minyak yang masih harus dibayar. Saldo Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2018 adalah Rp6.091.080,00 dibandingkan dengan Tahun 2017 sebesar Rp4.266.341,00 terdapat kenaikan/penurunan sebesar Rp1.824.739,00 atau 29,95%.

Penyajian kewajiban pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

f) Ekuitas

Ekuitas menggambarkan kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada satu waktu tertentu. Saldo ekuitas Kecamatan Tenayan Raya tahun 2018 sebesar Rp7.669.900.004,00 dibandingkan tahun 2017 sebesar Rp9.387.715.875,00. Nilai ekuitas ini mengalami kenaikan/penurunan di tahun 2018 sebesar Rp1.717.815.871,00 atau 18,30%.

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang terdiri dari atas saldo akhir tahun sebelumnya yang menjadi saldo ekuitas, perubahan atau pengurangan surplus (defisit) dari operasional tahun berjalan serta dampak akumulatif karena koreksi, perubahan kebijakan dan adanya kesalahan mendasar. Laporan Operasional pada Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara LO dengan Neraca berkaitan dengan kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan.

Penyajian ekuitas pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

Dalam penyusunan laporan keuangan Neraca tersebut, Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru telah menyusun bentuk laporan yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

c. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan suatu entitas pelaporan yang dimuat dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit (yang berasal dari nonoperasional pos luar biasa yang nanti akan menghasilkan surplus/defisit-LO) dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya tersebut disandingkan dengan laporan periode sebelumnya.

Laporan Operasional pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru terdiri dari Beban Operasi-LO yang terdiri atas beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban hibah, beban penyusutan dan amortisasi, surplus/defisit dari operasi.

Laporan Operasional yang dibuat oleh pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru sudah sesuai dengan format yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Pemerintah mengeluarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Ekuitas yaitu kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a) Ekuitas awal
- b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d) Ekuitas akhir.

Laporan Perubahan Ekuitas yang dibuat oleh pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru terdiri atas ekuitas awal, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, RK PPKD, dan ekuitas akhir.

Setelah diamati, ternyata pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru sudah membuat Laporan Perubahan Ekuitas yang sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam PP Nomor 71 Tahun 2010.

e. Catatan atas Laporan Keuangan

Pemerintah mengeluarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 mengenai Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut: (a) Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi, (b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro, (c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target, (d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya, (e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan, (f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, (g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang

dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan 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 tersebut setidaknya berisikan maksud dan tujuan dari penyusunan laporan keuangan, landasan hukum yang digunakan saat penyusunan laporan keuangan, dan sistematikan penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Pada bab ini akan menjelaskan mengenai ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan, serta hambatan apa saja yang didapa selama mencapai target yang telah disusun.

3. Bab III Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

Pada bab ini akan menjelaskan secara terperinci terkait pos-pos yang ada dalam laporan keuangan dimulai dari pendapatan-LRA, belanja, pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, ekuitas, dan basis yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

4. Bab IV Pengungkapan atas Informasi-Informasi Nonkeuangan

Pada bab tersebut akan menjelaskan mengenai gambaran umum entitas, tugas pokok serta fungsi, struktur organisasi, serta kepegawaian.

5. Bab V Penutup

Pada bab tersebut akan menjelaskan kesimpulan-kesimpulan yang didapatkan mengenai laporan keuangan.

Setelah diamati, Catatan atas Laporan Keuangan yang disusun oleh pihak Kantor Camat Teanayan Raya Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Setelah melakukan penelitian pada bab sebelumnya, pada bab ini penulis akan membuat kesimpulan dan memberikan saran yang sekiranya bermanfaat.

5.1 Simpulan

1. Pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru dalam proses akuntansinya telah membuat Jurnal Umum dan Buku Besar, namun dalam proses penyusunan skripsi, penulis tidak mendapatkan akses untuk mempublikasikan Jurnal Umum dan Buku Besar tersebut.
2. Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru tidak melakukan pencatatan atas jurnal anggaran, jurnal finansial, dan jurnal penyesuaian sebagaimana sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.
3. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis menyimpulkan bahwa pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru belum sepenuhnya menerapkan Prinsip-prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

5.2 Saran

1. Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru seharusnya menegaskan data apa saja yang boleh dipublikasikan kepada umum dan data apa saja yang tidak boleh dipublikasikan kepada umum untuk menunjang tugas akhir mahasiswa.
2. Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru seharusnya membuat Jurnal Anggaran dan Jurnal Finansial sebagaimana sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

3. Pihak Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru harus berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan secara keseluruhan dalam penyusunan laporan keuangan.
4. Untuk peneliti selanjutnya disarankan dapat mengembangkan penelitian tersebut tidak mengenai kesesuaian pada laporan keuangan saja.



DAFTAR PUSTAKA

- Afifah, Nunuy Nur (2009), *Akuntansi Pemerintahan: Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah*, Jakarta: Kencana.
- Darise, Nurlan (2008), *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*, Jakarta: Indeks.
- Erlina; Omar Sakti Rambe, dan Rasdianto. (2016). *Akuntansi Keuangan Daerah Berebasis Akrua*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kementerian Keuangan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan. Tentang Sumber-Sumber Pendapatan Daerah. Jakarta.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2017. Tentang Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang mengatur tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2019. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 yang mengatur tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Kementrian Sekretariat Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Pemerintah Kabupaten Bandung. 2011. Tentang Manual Sistem dan Prosedur Akuntansi Pelaporan Keuangan Daerah Bab V Penyusunan Laporan Keuangan SKPD. Bandung.
- Menteri Dalam Negeri. 2006. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang mengatur tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Menteri Dalam Negeri. Jakarta.

Astuti, Yuni Lindri. (2017). Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

Dollah, Kasman; David P. E. Saerang; dan Hendrik Manossoh (2017). Analisis Implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. *Journal of Accounting and Auditing Research*, 257.

Ningsih, Fitri. (2013). Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu.

Reski. (2019). Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Sungai Sialang Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir.

Amri, Nur Fadhila. 2019. “Mengenal Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).” <https://www.e-akuntansi.com/laporan-keuangan-pemerintah-daerah/> Diakses pada tanggal 09 September 2019

Ma'ruf. 2016. “Akuntansi Pemerintahan Adalah: Definisi, Tujuan, Karakteristik.” <https://www.akuntansilengkap.com/akuntansi/akuntansi-pemerintahan-adalah-3-hal-definisi-tujuan-karakteristik/> Diakses pada tanggal 19 Desember 2016

Utami, Novia Widya. 2020. “Akuntansi Keuangan Daerah: Pengertian, Metode Pencatatan, dan Siklus Akuntansi.” <https://www.jurnal.id/id/blog/akuntansi-keuangan-daerah-pengertian-metode-pencatatan-dan-siklus-akuntansi/>

Diakses pada tanggal 08 Januari 2020