

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAH KEC. SUNGAI
SEMBILAN KOTA DUMAI (KANTOR CAMAT SUNGAI SEMBILAN KOTA
DUMAI)**

*Disusun Dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar Sarjana
Ekonomi Pada Fskultas Ekonomi Unuversitas Islam Riau*



OLEH :

FITRIANI

NPM : 165310039

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Fitriani
NPM : 165310039
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kec Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai)

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA

Mengetahui:

DEKAN

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

KETUA PRODI

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





UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI





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

NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : Fitriani
2. Npm : 165310039
3. Hari/ Tanggal : Selasa , 15 Desember 2020
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai)

Sidang dibuka oleh Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA. dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersilahkan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si. 1. Isi abstrak sesuai dengan Panduan Skripsi 2. Daftar isi dan sistematika penulisan 3. Perbaiki penulisan skripsi sesuai dengan panduan skripsi 4. Penyusutan sesuai dengan harga perolehan	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Hal i Hal viii Bab IV	   

2	<p>Dina Hidayat SE., M.Si., AK., CA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuaikan penelitian kualitatif abstrak, daftar isi, dan teknik penulisan dengan panduan skripsi 2. Proses akuntansi, perumusan masalah sesuai dengan tujuan penelitian 3. Aset tetap dan penyusutan 4. Kesimpulan diakhir sesuaikan dengan pembahasan 	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Hal i,ii,iii</p> <p>Hal 7</p> <p>Bab IV</p>	   
---	---	---	--	--

Mengetahui,



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

Disetujui,



Hariswanto, SE., M.Si Ak.,CA., CPA
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 : Fitriani
NPM : 165310039
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai)
Sponsor : Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
01/01/2020	X	<ul style="list-style-type: none">- Apakah sama Akuntansi pemerintah kecamatan dengan SKPD/OPD- Buat literatur terkait akuntansi pemerintahan	
05/02/2020	X	<ul style="list-style-type: none">- Beda akuntansi Kecamatan dengan akuntansi Desa- Masalah dan LBM diperjelas- Bandingkan dengan skripsi sebelumnya	
23/07/2020	X	<ul style="list-style-type: none">- Lengkapi Daftar pustaka- Laporan keuangan Kecamatan apakah sama dengan OPD	

25/07/2020	X	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki LBM - Acc Proposal 	
14/10/2020	X	<ul style="list-style-type: none"> - Cover dan Skripsi sesuai Panduan Skripsi - Abstrak sesuaikan dengan Standar dan redaksi yang digunakan 	
07/11/2020	X	<ul style="list-style-type: none"> - Bab IV belum ada pembahasan laporan arus kas, lpe, jurnal koreksi aset tetap dan dampaknya terhadap neraca - Regulasi tentang Laporan keuangan Kecamatan 	
17/11/2020	X	<ul style="list-style-type: none"> - Teknis - Sesuaikan skripsi dengan buku panduan penulisan skripsi - Regulasi yang mengatur laporan keuangan yang tidak dibuat kantor camat 	
26/11/2020	X	<ul style="list-style-type: none"> - Bab IV lengkapi Pembahasan - sesuaikan LBM 	
02/12/2020	X	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki sebelum submit ke prodi - Pertajam masalah dan pembahasan - ACC Skripsi 	

Pekanbaru, Desember 2020

Wakil Dekan I



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

UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1759/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 14 Desember 2020, Maka pada Hari Selasa 15 Desember 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Fitriani |
| 2. NPM | : 165310039 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kec. Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai). |
| 5. Tanggal ujian | : 15 Desember 2020 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B) 68,25 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua

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

Sekretaris

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

Dosen penguji :

1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
3. Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si

(.....)

(.....)

(.....)

Notulen

- 1.

(.....)

Pekanbaru, 15 Desember 2020

Mengetahui
Dekan,



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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1759 / Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi/oral komprehensif sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

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

N a m a : Fitriani
N P M : 165310039
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kec. Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai).

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

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, C/d	Materi	Ketua
2	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli, III/a	Sistematika	Sekretaris
3	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si	Asisten Ahli C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6			-	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 : 15 Desember 2020
Dekan

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

Tembusan : Disampaikan pada :

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


UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647



BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Fitriani
NPM : 165310039
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kec. Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai).
Hari/Tanggal : Selasa 15 Desember 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Irena Puspi Hastuti, SE., M.Si		

Hasil Seminar : *)


1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **68,5**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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



Pekanbaru, 15 Desember 2020
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

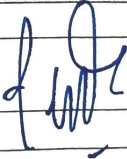

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Fitriani
NPM : 165310039
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah **Kec. Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai).**
Pembimbing : 1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 12 Agustus 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.	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA	Ketua	1. 
2.	Yusrawati, SE., M.Si	Anggota	2. _____
3.	Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An. Dekan Bidang Akademis



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

Pekanbaru, 12 Agustus 2020
Sekretaris,



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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 3357/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 11 Desember 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
 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	Hariswanto, SE., M.Si, Ak, CA., CPA	Lektor Kepala, C/d	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Fitriani
 N P M : 165310039
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kecamatan Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai).
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: 16 Desember 2019
 Dekan,

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

Tembusan : Disampaikan pada:

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

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 : FITRIANI
NPM : 165310039
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAH KECAMATAN SUNGAI SEMBILAN KOIA DUMAI (KANTOR CAMAT SUNGAI SEMBILAN KOTA DUMAI)

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 18 % 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, 25 Desember 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintah Kec. Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai)**

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

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

Pekanbaru, Desember 2020

Yang memberikan pernyataan,

(materai 6.000)

Fitriani

NPM: 165310039

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAH KEC.
SUNGAI SEMBILAN KOTA DUMAI (KANTOR CAMAT SUNGAI
SEMBILAN KOTA DUMAI)**



OLEH :

FITRIANI

NPM : 165310039

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

2020

ABSTRAK

Penelitian yang dilakukan penulis ini bertujuan untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai telah sesuai dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi Berlaku Umum. Penelitian ini dilakukan pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai yang beralamat di Jalan Raya Lubuk Gaung, Dumai.

Desain Penelitian dalam penelitian ini berupa metode kualitatif karena penelitian ini berupa interpretasi peneliti akan sebuah fenomena, kemudian penelitian ini bersifat deskripsi yang didukung teori-teori yang relevan. Data primer dan data sekunder ialah bentuk bentuk dan jenis sumber data di penelitian ini. Wawancara secara langsung, dokumentasi dan observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis dalam penelitian

Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum ialah menunjukkan hasil dari penelitian ini.

Kata Kunci: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

ABSTRACT

Research conducted by this writer to determine wheter the application of accounting at the Sungai Sembilan sub-district office in Dumai Cityis in accordance with the Generally Accepted Accounting Principles. This research was conducted at the Sungai Sembilan District Head Office in Dumai City, which is located at Jalan Raya Lubuk Gaung, Dumai

The research design in this study is in form of a qualitative method because this research is in the form of a researcher's interpretation of a phenomenon, then this research is descriptive supported by relevant theories. Primary data and secondary data are the types and sources of data in this study. Direct interviews and documentation are data collection techniques conducted by the author in research

Sungai Sembilan sub-district office in Dumai City did not fully refer to the generally accepted accounting principles, which is to show the results of this research.

Keywords: *Generally Accepted Accounting Principles*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim...

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya, serta memberikan kesehatan, kekuatan, dan ketabahan terhadap penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini

Karya ilmiah dalam bentuk skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan srata satu (S1). Judul skripsi yang penulis buat yaitu Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Daerah Pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai.

Penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada kedua orang tua penulis Bapak dan Ibu tercinta yaitu **Bapak Supriadi dan Ibu Missinem**. Terima kasih untuk kasih dan sayang yang telah mendukung penulis. Memberikan pengorbanan materi serta do'a yang tak henti-hentinya kepada penulis untuk menyelesaikan perkuliahan. Tidak ada upaya untuk membalas apa yang mereka berikan.

Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan serta do'a dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka dari itu penulis ingin menyampaikan terima kasih yang tidak terhingga kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL.**, selaku Rektor universitas Islam Riau
2. Bapak **Dr. Firdaus AR., SE., M.Si., Ak., CA.**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Bapak **Drs. Abrar, M,Si., Ak. CA** selaku Pembimbing Akademik (PA) yang telah mengarahkan saya selama masa kuliah di Universitas Islam Riau
4. Ibu **Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
5. Bapak **Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA** selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
6. Bapak **Hariswanto M.Si, Ak, CA., CPA** sebagai Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini. Membantu penulis dalam mengkoreksi skripsi ini sehingga dapat menghasilkan sesuai apa yang diharapkan. Terima kasih penulis ucapkan atas bimbingan yang telah diberikan.
7. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Ialam Riau yang telah memberikan pengajaran dan memberikan ilmu pengetahuan selama penulis menjadi mahasiswa Universitas Islam Riau
8. Seluruh staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Ialam Riau yang telah ikut membantu dalam proses kegiatan belajar mengajar di kampus'
9. Bapak Camat dan Ibu Bendahara Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai yang telah mengizinkan dan membantu penulis dengan memberikan data dan keterangan yang diperlukan untuk penulisan skripsi ini.

10. Untuk keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan serta do'a demi kelancaran penulisan skripsi ini dan dukungan untuk lebih maju lagi
11. Untuk sahabat penulis sejak masa SMA dan sampai saat ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, terima kasih karena telah menemani, mendukung, dan memberikan semangat serta memberikan do'a terbaik sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
12. Seluruh teman-teman Jurusan Akuntansi angkatan 2016 dan pihak yang penulis tidak bisa sebutkan satu persatu namanya. Terima kasih untuk bantuan dan dukungannya

Banyak sekali tantangan dan halangan yang dihadapi penulis dalam penyelesaian skripsi ini. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu penulis selalu terbuka dalam menerima saran dan kritikan yang sifatnya membangun agar skripsi ini menjadi lebih baik lagi.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan di akhirat kelak. Memberikan limpahan kasih sayang dan anugerah kepada mereka yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Aamiin...

Pekanbaru, 12 Desember 2020

Penulis

(FITRIANI)

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	
SURAT PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Sitematika Penulisan.....	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	9
2.1 Telaah Pustaka.....	9
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	9
2.1.2 Pengertian Akuntansi Keuangan Daerah.....	11
2.1.3 Perbedaan Akuntansi Keuangan Daerah dengan Akuntansi Perusahaan.....	12
2.1.4 Tujuan Akuntansi Keuangan Daerah.....	13

2.1.5	Kebijakan Umum Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah	14
2.1.6	Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Daerah.....	15
2.1.7	Siklus Akuntansi Keuangan Daerah.....	18
2.1.8	Elemen-elemen Akuntansi Keuangan Daerah.....	20
2.1.9	Tujuan dari Penyajian Laporan Keuangan Daerah.....	23
2.1.10	Komponen-Komponen Laporan Keuangan Daerah	24
2.1.11	Lingkungan Akuntansi Keuangan Daerah	26
2.1.12	Kedudukan Akuntansi Keuangan Daerah Dalam Akuntansi	26
2.1.13	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.....	28
2.1.14	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013	29
2.2	Hipotesis.....	29
BAB III	METODE PENELITIAN	30
3.1	Desain Penelitian.....	30
3.2	Objek Penelitian	30
3.3	Jenis dan Sumber Data	30
3.3	Teknik Pengumpulan Data.....	30
3.4	Teknik Analisis Data.....	31
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	32
4.1	Gambaran Umum Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai	32
4.2	Hasil Penelitian	36
4.3	Pembahasan.....	36
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	59

4.4 Simpulan..... 59

4.5 Saran 60

DAFTAR PUSTAKA.....

LAMPIRAN.....



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Proses Penerimaan Kas Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai.....	37
Gambar 4.2 Proses Pengeluaran Kas Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai.....	38



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Buku Kas umum Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	41
Tabel 4.2	Jurnal Penerimaan Kas Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	42
Tabel 4.3	Jurnal pengeluaran Kas Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	42
Tabel 4.4	Jurnal Umum Kantor Camat Sungai Sembilan Koa Dumai Desember 2017.....	43
Tabel 4.5	Buku Kas diBendahara Pengeluaran Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	44
Tabel 4.6	Buku besae R/K PPKD Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	44
Tabel 4.7	Buku Besar Gaji Pokok PNS Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	45
Tabel 4.8	Tambahan Penghasilan Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	46
Tabel 4.9	Neraca Saldo Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	46
Tabel 4.10	Jurnal Umum-Penyesuaian Peralatan dan Mesin Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	50
Tabel 4.11	Jurnal Umum-peralatan dan Mesin Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017.....	50

Tabel 4.12 Jurnal Penyesuaian Peralatan dan Mesin Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017	50
Tabel 4.13 Jurnal umum-Penyesuaian Gedung dan Bangunan Kantor Camat Sungai Sembilann Kota Dumai Desember 2017	51
Tabel 4.14 Jurnal Umum Gedung dan Bangunan Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017	51
Tabel 4.15 Jurnal Penyesuaian Gedung dan Bangunan Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017	51
Tabel 4.16 Jurnal Umum Penyesuaian (<i>software</i>) Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dunai Desember 2017	53
Tabel 4.17 Jurnal Penyesuaian (<i>software</i>) Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017	53
Tabel 4.18 Jurnal Koreksi (<i>software</i>) Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Desember 2017	54

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tahun 2017 dan 2016
- Lampiran 2: Neraca Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tahun 2017 dan 2016
- Lampiran 3: Laporan Operasional (LO) Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tahun 2017 dan 2016
- Lampiran 4: Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tahun 2017 dan 2016
- Lampiran 5: Catatan atas laporan keuangan (CALK) Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tahun 2017 dan 2016
- Lampiran 6: Daftar Aset Tetap Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tahun 2017 dan 2016
- Lampiran 7: Buku Kas Umum (BKU) Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tahun 2017 dan 2016

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Instansi Pemerintah pada dasarnya merupakan organisasi yang merupakan kumpulan orang-orang yang dipilih secara khusus untuk melakukan tugas negara sebagai bentuk pelayanan kepada orang banyak. Dimana seluruh aktivitasnya ialah bagian yang menggambarkan bagaimana mereka menjalankan amanah yang diberikan masyarakat. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila mampu mengelola, menggerakkan, dan menggunakan sumber daya manusia yang dimiliki secara efektif dan efisien. Dalam sebuah organisasi potensi sumber daya manusia pada dasarnya merupakan salah satu modal dan memegang peran palinh penting dalam mencapai tujuan organisasi. Berdasarkan aktivitas ekonomi, maka tidak bisa dihindarkan bahwa instansi pemerintahan juga memerlukan jasa akuntansi, baik untuk meningkatkan mutu pengawasan, maupun untuk menghasilkan informasi keuangan yang akan digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi.

Akuntansi pemerintah berbeda dengan akuntansi perusahaan. Adapun perbedaan antara keduanya yaitu pada tujuan, pemilikan, manajemen, dan pendapatan. Instansi pemerintah berbeda dengan perusahaan-perusahaan swasta yang bertujuan memperoleh profit atau laba sedangkan instansi pemerintah bertujuan bagaimana pengelolaan keuangan negara dapat menggunakan dananya secara

efektif dan efisien. Laporan-laporan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah akan menggambarkan bagaimana pengelolaan keuangan daerah yang terjadi dalam satu periode akuntansi. Laporan tersebut akan dijadikan acuan dan sebagai bahan evaluasi untuk periode-periode berikutnya.

Penerapan akuntansi pada pemerintahan sebelum dilakukan reformasi pengelolaan keuangan negara, telah menerapkan sistem pencatatan *single entry* (tata buku tunggal). Pada sistem pencatatan ini pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali, transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi ekonomi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran. Pada tahun 2003 dikeluarkan Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 mengenai keuangan negara. Lalu tahun 2004 diterbitkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual..

Pemerintah melakukan reformasi pengelolaan keuangan negara baik pada pemerintah pusat maupun pada pemerintah daerah yang diharapkan menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabilitas, dan transparansi. Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang menganut basis akrual secara penuh. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 maka penerapan sistem akuntansi berbasis akrual telah mempunyai landasan hukum. Sistem akuntansi pemerintah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun laporan keuangan sesuai dengan peraturan pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 yang membahas mengenai standar akuntansi pemerintahan (SAP) berbasis akrual. Dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, maka Menteri Dalam Negeri menerbitkan peraturan menteri yang mengatur tentang penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada pemerintah daerah. Peraturan yang dimaksud yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah..

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan suatu entitas penyampaian laporan keuangan bertujuan agar dapat terlihat bahwa kegiatan yang dibiayai dengan anggaran dan pendapatan daerah dapat dilaksanakan secara efisien dengan prinsip transparan terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara fisik maupun keuangan serta dapat dirasakan manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan masyarakat secara langsung maupun tidak langsung.

Adapun bentuk laporan yang disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berdasarkan Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) dalam peraturan pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

Adapun tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi keuangan daerah adalah sebagai berikut : (1) mendokumentasikan transaksi keuangan kedalam buku dokumen transaksi dan melakukan analisis transaksi. (2) mencatat transaksi keuangan kedalam buku jurnal, tahap ini disebut menjurnal. (3) memposting ke buku besar. (4) membuat daftar saldo. (5) membuat jurnal penyesuaian. (6) penyusunan Neraca Saldo setelah penyesuaian. (7) membuat Laporan Keuangan. (8) membuat Jurnal Penutup.

Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai adalah salah satu organisasi perangkat daerah (OPD) yang ada di Kota Dumai yang tugasnya adalah membantu pemerintah dalam permasalahan di Bidang Pelayanan Masyarakat dan tanggung jawab dalam mengelola dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Dalam penyusunan laporan keuangan pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai berbasis pada Basis Kas untuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam Neraca.

Proses akuntansi yang dilakukan pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tidak melakukan jurnal kedalam jurnal harian untuk pencatatan transaksi baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas melainkan langsung dicatat ke dalam Buku Kas Umum (lampiran 7) dimana dalam buku kas umum tersebut terdapat kolom tanggal, nomor bukti, uraian, kode rekening, penerimaan dan pengeluaran kas serta saldonya. Setelah pencatatan di Buku Kas Umum Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tidak membuat Jurnal Umum, belum

memposting ke Buku Besar, dan mengikhtisarkan ke Neraca Saldo serta belum membuat jurnal penyesuaian

Kemudian Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai membuat Laporan Keuangan sesuai dengan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) yang diterapkan pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai seperti (Lampiran 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang formatnya terdiri dari Belanja Operasi terdiri atas belanja pegawai dan belanja barang, Belanja Modal terdiri atas Belanja Peralatan dan Mesin. (Lampiran 2) Neraca yang formatnya terdiri dari Aset Lancar yang terdiri atas Kas, Setara Kas dan Persediaan. Aset tetap terdiri atas tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya. Untuk penyusutan aset tetap Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai menggunakan metode garis lurus. Aset lainnya terdiri atas dari aset lain-lain. Kewajiban terdiri atas kewajiban jangka pendek seperti utang jangka pendek lainnya dan kewajiban jangka panjang seperti utang jangka panjang lainnya, Ekuitas terdiri dari ekuitas.

Selanjutnya (Lampiran 3) Laporan Operasional (LO) terdiri dari pendapatan-LO yang terdiri atas pendapatan asli daerah (PAD)-LO, pendapatan transfer-LO, lain-lain pendapatan daerah yang sah-LO. Beban terdiri atas beban pegawai-LO, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan dan amortisasi, beban penyisihan piutang dan beban lain-lain, surplus/defisit-LO. (4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar.,

kewajiban untuk dikonsolidasikan, ekuitas akhir. (5) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) memberikan informasi kualitatif dan mengungkapkan kebijakan serta menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan negara tahun 2016 dan 2017.

Dalam penyusunan laporan keuangan Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai terdapat beberapa masalah yaitu saat proses menyusun laporan keuangannya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tidak membuat jurnal yang terpisah antara penerimaan kas dan pengeluaran kas, serta tidak membuat jurnal finansial dan jurnal anggaran semuanya dicatat dalam Buku Kas Umum (lampiran 7).

Selanjutnya ditemukan lagi masalah Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tidak menyajikan akun aset tidak berwujud *software* (lampiran 2) Neraca tahun 2017 sebesar Rp. 32.780.000 dan tidak membuat penyusunannya.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas maka penulis tertarik melakukan suatu penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintah Kec. Sungai Sembilan Kota Dumai (Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai)**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang masalah yang penulis kemukakan di atas maka dalam hal ini penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

Apakah Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis apakah penerapan akuntansi pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai telah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas maka manfaat penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan yaitu:

1. Bagi penulis, dapat menambah wawasan pengetahuan, pengalaman, dan pemahaman mengenai akuntansi keuangan daerah
2. Bagi Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan dalam penyempurnaan pelaksanaan akuntansi keuangan daerah.
3. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan dan dijadikan referensi terhadap penelitian selanjutnya dengan masalah yang sama pada tempat yang berbeda

1.5 Sitematika Penulisan

Untuk mempermudah pemahaman terhadap isi proposal ini maka dibuat suatu sistematika penulisan dalam penelitian ini:

BAB I : PENDAHULUAN

Diuraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Menjabarkan pertain yang berhubungan pada masalah yang jadi pembahasan

BAB III : METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang isinya desain serta objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berhubungan tentang gambaran umum Kantor Camat Sungai Sembilan, kemudian mengutarakan hasil penelitia serta pembahasan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian ini

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Berisikan simpulan dan saran dari penulisan ini.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Syamrin L.M (2011 : 4) akuntansi adalah suatu informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai.

Menurut Soekrisno (2010 : 2) pengertian akuntansi sebagai berikut:

“Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Menurut *Accounting Association American* (1996) dalam buku Halim dan Kusufi (2014 : 36) memberikan definisi akuntansi 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. Pengertian ini juga dapat melingkupi penganalisisan atas laporan keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut.

“Akuntansi adalah proses/aktivitas yang menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya” (Sasongko *et al.*, 2016 : 2)

Dari keempat definisi akuntansi tersebut, maka definisi akuntansi dapat dilihat dari 2 (dua) sudut pandang, yaitu:

1. Fungsi Kegunaan

Akuntansi merupakan aktivitas jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif mengenai kesatuan-kesatuan ekonomi terutama yang bersifat keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan.

2. Proses Kegiatan

Akuntansi adalah seni mencatat mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi kejadian yang sekurang-kurangnya atau sebagian bersifat keuangan dengan cara menginterpretasikan hasil-hasilnya.

Menurut Erlina dan Rambe (2015 : 2) bidang akuntansi secara keseluruhan dapat dikelompokkan kedalam 3 (tiga) bagian yaitu:

1. Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintah dan lembaga yang tidak bertujuan untuk mencari laba.

2. Akuntansi Nasional

Akuntansi nasional adalah akuntansi sosial atau disebut juga akuntansi makro adalah akuntansi yang khusus ditetapkan oleh lembaga dalam arti makro akuntansi.

3. Akuntansi Perusahaan

Akuntansi perusahaan disebut juga akuntansi yang komersial adalah bidang akuntansi yang bertujuan mencari laba. Secara rinci akuntansi perusahaan dapat dibedakan menjadi akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen lebih ditujukan untuk menghasilkan informasi keuangan bagi pengelola perusahaan.

Menurut Rasdianto dan Erlina (2013 : 14) memberikan pengertian akuntansi adalah: “Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas/transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan”.

Sementara Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan mendefinisikan akuntansi: “Proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, serta penginterpretasian atas hasilnya”.

2.1.2 Pengertian Akuntansi Keuangan Daerah

Pada prinsipnya pengertian keuangan negara sama dengan keuangan daerah. Perbedaan antara keuangan negara dan keuangan daerah adalah keuangan Negara meliputi semua aspek kekayaan negara, sedangkan keuangan daerah hanya meliputi pengelolaan keuangan suatu daerah saja. Pengelolaan keuangan daerah berkaitan dengan perencanaan dari anggaran daerah.

Menurut Halim dan Kusufi (2012 : 43), akuntansi keuangan daerah adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dan entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau provinsi) yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau provinsi) yang memerlukan.

Menurut Erlina dan Rambe (2015 : 3), akuntansi keuangan daerah adalah sebagai berikut:

Akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada entitas ekonomi di lingkungan pemerintah daerah, akuntansi keuangan daerah ini diperlukan sejalan dengan semangat otonomi daerah yang harus mengelola keuangan daerah secara terpisah dari pemerintah pusat dan sekaligus melaporkan hasilnya secara transparan ke publik.

2.1.3 Perbedaan Akuntansi Keuangan Daerah dengan Akuntansi Perusahaan

Perbedaan akuntansi keuangan daerah dengan akuntansi perusahaan sebagai berikut :

- a. Perbedaan utama antara akuntansi keuangan daerah dengan akuntansi perusahaan yaitu terletak pada kegiatan-kegiatan pemerintah pada umumnya tidak ditunjukkan untuk mencari laba sebagaimana halnya pada kegiatan-kegiatan perusahaan.
- b. Pemerintah memberikan pelayanan untuk kepentingan keamanan, kesejahteraan dan manfaat-manfaat umum lainnya kepada seluruh masyarakat sedangkan perusahaan menjual barang-barang dan jasa-jasa yang dihasilkan.
- c. Para penyumbang dana kepada pemerintah seperti wajib pajak tidak bertindak secara sukarela, mengharapkan agar dana yang diberikan diurus secara efektif, efisien, dan ekonomis para pemberi modal pada perusahaan adalah secara sukarela untuk ikut dalam perniagaan yang mengharapkan suatu keuntungan langsung.
- d. Akuntansi pemerintah bersifat kaku dengan banyak peraturan-peraturan yang mengaturnya, sedangkan akuntansi perusahaan bersifat fleksibel.
- e. Akuntansi pemerintahan tidak menyusun perhitungan laba dan rugi seperti yang dilakukan perusahaan.
- f. Akuntansi pemerintah tidak membuat tentang pemilikan pribadi seperti dibuat pada akuntansi perusahaan.

- g. Pada akuntansi pemerintah tidak melaksanakan perkiraan penyusutan aktiva sedangkan pada akuntansi perusahaan hal ini merupakan suatu keharusan.
- h. Anggaran tahunan pemerintah merupakan rencana operasi keuangan yang harus mendapat persetujuan dari lembaga legislatif. Jumlah anggaran pemerintah tersebut merupakan batas maksimal yang wajib ditaati pemerintah. Sedangkan pada perusahaan juga dibuat anggaran perusahaan tahunan dan dilaksanakan oleh direksi yang akan dipertanggungjawabkan dihadapkan rapat umum pemegang saham.

2.1.4 Tujuan Akuntansi Keuangan Daerah

Tujuan akuntansi keuangan baik perusahaan maupun pemerintahan daerah sama, hanya akuntansi pemerintahan dikelompokkan sebagai akuntansi yang berdiri sendiri terpisah dari akuntansi perusahaan.

Tujuan akuntansi keuangan daerah, *American Accounting Association* dalam buku Bastian (2010 : 165) menyatakan bahwa tujuan akuntansi keuangan daerah, yaitu:

- a. Memberikan informasi yang diperlukan untuk mengelola secara tepat, efisiensi dan ekonomis atas suatu operasi dan alokasi sumber daya yang dipercaya kepada organisasi
- b. Memberikan informasi yang memungkinkan untuk melaporkan pelaksanaan tanggung jawab mengelola secara tepat dan efektif program dan penggunaan sumber daya yang menjadi wewenangnya dan memungkinkan bagi pegawai pemerintah dan penggunaan dan dana publik

2.1.5 Kebijakan Umum Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah

a. Kebijakan Umum Akuntansi Keuangan Daerah

Terdapat tiga tujuan dari pelaporan keuangan pemerintah yaitu akuntabilitas, manajerial, dan transparansi. Akuntabilitas diartikan sebagai upaya untuk pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan melalui laporan keuangan pemerintah secara periodik. Manajerial berarti menyediakan informasi keuangan yang berguna untuk perencanaan dan pengelolaan keuangan pemerintah serta memudahkan pengendalian yang efektif atas seluruh aset, uang dan ekuitas dana. Sedangkan transparansi dalam pelaporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi keuangan yang terbuka bagi masyarakat dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik.

Laporan keuangan pemerintah yang selanjutnya disebut sebagai laporan pertanggungjawaban merupakan hasil proses akuntansi atas transaksi-transaksi keuangan pemerintah. Laporan pertanggungjawaban untuk tujuan umum, terdiri dari laporan perhitungan anggaran, neraca, laporan arus kas, dan nota perhitungan anggaran, tidak tertutup kemungkinan pelapor keuangan dapat dikembangkan untuk tujuan khusus.

b. Dasar Hukum Akuntansi Keuangan Pemerintah

Menurut Riyanto (2015 : 23) dasar hukum penerapan akuntansi berbasis akrual adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual dan Pemerintah Daerah.

Apabila terdapat pertentangan antar standar akuntansi keuangan pemerintah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka yang berlaku adalah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

2.1.6 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Daerah

a. Sistem Pencatatan

Menurut Halim dan Kusufi (2012 : 45), ada beberapa macam sistem pencatatan yang dapat digunakan, sebagai berikut:

1. *Single Entry*

Sistem pencatatan *Single Entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat bertambah kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat kurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran di dalam Buku Kas Umum (BKU)

2. *Double Entry*

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

3. *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran.

b. Dasar Pengakuan

Pengakuan (*Recognition*) adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan berbagai sistem/basis/dasar akuntansi.

Definisi pengakuan dalam akuntansi menurut Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan Laporan Operasional (LO) dan beban, sebagaimana akan termuat dalam laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Menurut Halim dan Kusufi (2012 : 54) Dasar Akuntansi terbagi 4 (empat), yaitu:

1. Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis Kas merupakan basis akuntansi yang paling sederhana. Menurut basis ini, transaksi diakui atau dicatat apabila menimbulkan perubahan atau berakibat pada kas, yaitu menaikkan atau menurunkan kas. Apabila

suatu transaksi ekonomi tidak berpengaruh pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

2. Basis Akrual (*Accrual Basis*)

Basis Akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa itu terjadi dan hanya bukan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam pelaporan keuangan pada periode terjadinya

Berdasarkan uraian tersebut contoh ayat jurnal finansial dan ayat jurnal anggaran yang dibuat adalah sebagai berikut:

- a. Ketika Bendahara mengeluarkan SKPD menerima SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana Langsung) untuk pembayaran gaji pegawai.

Ayat jurnal finansial

Kas dibendahara pengeluaran SKPD xxx

Rekening/Kas Pemda xxx

Ayat jurnal anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena bukan merupakan transaksi pendapatan atau belanja.

Ayat jurnal finansial

Beban gaji & tunjangan pegawai xxx

Kas dibendahara pengeluaran SKPD xxx

Ayat jurnal anggaran

Belanja gaji & tunjangan prgawai xxx

Sisa lebih pembiayaan anggaran (SILPA) xxx

(membayar gaji pegawai)

- b. Ketika bendahara penerima SKPD menerima uang tunai dari pendapatan retribusi dan menyetor ke kas daerah.

Ayat jurnal finansial

Rekening/kas Pemda xxx

Kas dibendahara penerimaan SKPD xxx

Jurnal anggaran

Tidak ada jurnal anggaran karena bukan merupakan transaksi pendapatan atau belanja

(menyetorkan uang retribusi ke kas daerah)

3. Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basis*)

Basis kas modifikasian ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun akhir anggaran berdasarkan basis akrual.

4. Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basis*)

Basis Akrual Modifikasian ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi pertimbangan kepraktisan.

2.1.7 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah

Menurut Bahri (2016 : 18): “siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya”.

Menurut Halim dan Kusufi dalam Akuntansi Keuangan Daerah (2014:5): ”akuntansi suatu sistem mengolah input (masukan) dan menjadi output (keluaran)”.

Pada dasarnya siklus akuntansi keuangan daerah mengikuti siklus akuntansi. Input sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Outputnya adalah laporan keuangan. Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan yang ada dalam sistem akuntansi. Berikut tahapan-tahapan tersebut:

1. Pencatatan Jurnal Anggaran di Buku Jurnal
2. Analisis Transaksi dari Pencatatan Transaksi di Buku Jurnal

Penjurnalan dibedakan menjadi 2 (dua) :

a. Jurnal Finansial

Secara *default* jurnal finansial adalah seluruh transaksi yang dicatat/dibuat jurnal finansialnya dalam buku jurnal dengan melibatkan akun dengan kode awal 1-Aset, 2-Kewajiban, 3-Ekuitas, serta 8-Pendapatan Laporan Operasional (LO) dan 9-Beban.

b. Jurnal Anggaran

Jika transaksi yang melibatkan akun dengan kode awal 4-pendapatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), 5-Belanja, 6-Transfer dan 7-Pembiayaan dan dilakukan secara tunai/melibatkan kas, maka selain mencatat jurnal finansial juga mencatat jurnal anggaran.

3. Pencatatan Jurnal Penyesuaian di Buku Jurnal

Pencatatan penyesuaian dilakukan dengan membuat jurnal finansial saja yaitu melibatkan akun dengan kode awal 1-Aset, 2-Kewajiban, 3-Ekuitas, serta

melibatkan akun dengan kode awal 1-Aset, 2-Kewajiban, 3-Ekuitas, serta 8-Pendapatan Laporan Operasional (LO) dan 9-Beban.

4. Posting ke Buku Besar
5. Penyusunan Neraca saldo Setelah Penyesuaian
6. Penyusunan Laporan Keuangan
 - a. Laporan Operasional
 - b. Laporan Perubahan Ekuitas
 - c. Neraca
 - d. Laporan Realisasi Anggaran
7. Pencatatan Jurnal Penutup di Buku Jurnal
8. Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penutupan

2.1.8 Elemen-elemen Akuntansi Keuangan Daerah

Adapun elemen-elemen dalam Akuntansi Keuangan Daerah sebagai berikut:

1. Transaksi

Transaksi merupakan kegiatan yang mengubah posisi keuangan suatu entitas dan pencatatannya memerlukan data atau dokumen atau bukti pendukung dalam kegiatan operasi suatu entitas. Transaksi dilakukan oleh masing-masing pemegang kas bendahara.

2. Bukti Transaksi

Transaksi yang terjadi pertama-tama akan direkam dalam formulir sehingga formulir tersebut merupakan bukti. Formulir-formulir ini dibagi menjadi formulir

internal yaitu formulir yang dibuat oleh organisasi yang bersangkutan dan formulir-formulir yang diterima dari luar organisasi.

3. Jurnal

Jurnal merupakan media untuk mencatat transaksi keuangan secara kronologis (urut waktu). Jurnal disebut juga sebagai buku harian karena fungsi jurnal digunakan untuk melakukan pencatatan pertama dari transaksi-transaksi. Dalam jurnal transaksi keuangan diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku Besar

Setelah dilakukan jurnal kemudian jumlah yang terdapat pada sisi debit dan sisi kredit dipindahkan/ditransfer ke rekening buku besar yang sesuai. Tindakan ini disebut posting. Buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan rekening, bertujuan mencatat secara terpisah atas pendapatan, belanja, pembiayaan, aktiva, hutang dan ekuitas dana.

5. Buku Besar Pembantu

Buku besar pembantu digunakan untuk mencatat rincian rekening tertentu yang ada di buku besar. Rekening buku besar yang rinciannya dicatat dalam buku besar pembantu disebut rekening pengawas, sedangkan rekening yang merinci rekening pengawas disebut rekening pembantu.

6. Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya pada suatu periode tertentu. Daftar saldo angkanya diambil dari setiap akhir buku besar.

7. Jurnal Penyesuaian

Pendapatan dan biaya harus diakui pada periode akuntansi tertentu, kepada konsumen, meskipun kasnya belum diterima. Sebaliknya, jika kas telah diterima sebelum jasa diserahkan kepada konsumen, maka penerimaan kas tidak boleh diakui sebagai pendapatan periode sekarang.

Jurnal penyesuaian dibuat untuk tujuan berikut:

- a. Melaporkan semua pendapatan yang diperoleh selama periode akuntansi
- b. Melaporkan semua biaya yang terjadi selama periode akuntansi
- c. Melaporkan dengan akurat nilai aktiva tetap pada tanggal neraca. Sebagian nilai aktiva pada awal periode telah terpakai selama satu periode akuntansi yang dilaporkan.
- d. Melaporkan secara akurat kewajiban (hutang) pada tanggal neraca.

Transaksi-transaksi yang harus dilakukan penyesuaian meliputi :

- a. Beban Habis Pakai (*supplies*) merupakan aset entitas yang dimaksudkan untuk dipakai dalam kegiatan operasional entitas sehari-hari. Bahan habis pakai bersifat habis pakai, yakni hanya bisa digunakan sekali atau dalam waktu singkat dengan nilai satuan kecil.

Contoh : kertas, karbon, amplop, perangko, pulpen, pensil, dan sebagainya. Ketika bahan habis pakai diperoleh atau dibeli, dicatat disisi debit sebagai aset.

- b. Beban Dibayar Dimuka, biasanya sewa dibayarkan pada awal atau sebelum waktu periode sewa

8. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah membuat jurnal penyesuaian selanjutnya adalah memposting ke buku besar yang berhubungan, langkah selanjutnya yaitu menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo setelah penyesuaian adalah neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian.

2.1.9 Tujuan dari Penyajian Laporan Keuangan Daerah

Secara garis besar tujuan umum penyajian laporan keuangan oleh pemerintah daerah adalah :

1. Untuk memberikan informasi yang digunakan dalam pembuatan keputusan ekonomi, sosial dan politik serta sebagai bukti pertanggungjawaban (*accountability*) dan pengelolaan (*stewardship*).
2. Untuk memberikan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasi.

Menurut Moermahadi (2017:2) penyajian laporan keuangan oleh pemerintah daerah bertujuan menyediakan informasi mengenai :

1. Sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya keuangan
2. Kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran
3. Jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai
4. Bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.

5. Posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman, dan
6. Perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat dari kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

2.1.10 Komponen-Komponen Laporan Keuangan Daerah

Menurut Erlina dan Rambe (2015 : 23): “komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan keuangan”. Adapun komponen-komponen nya sebagai berikut :

- a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Perubahan SAL)

Laporan Perubahan Saldo Lebih (Perubahan SAL) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

- c. Neraca

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

d. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

e. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.

f. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.

g. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Perubahan SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas(LPE), Neraca, dan Laporan Arus Kas.

2.1.11 Lingkungan Akuntansi Keuangan Daerah

Dalam buku Halim dan Kusufi (2012 : 40) seluruh informasi dan data-data yang disusun dalam laporan keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan daerah akan digunakan oleh berbagai pihak eksternal, yaitu pihak-pihak eksternal pemerintah daerah yang berkepentingan terhadap pemerintah baik secara langsung maupun tidak langsung biasanya disebut sebagai Pemangku Kepentingan (*stakeholder*) yang meliputi :

- a. DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat)
- b. BPK (Badan Pemeriksaan Keuangan)
- c. Investor, Kreditor dan Donatur
- d. Rakyat
- e. Pemerintah Daerah (Provinsi, Kabupaten dan Kota)

2.1.12 Kedudukan Akuntansi Keuangan Daerah Dalam Akuntansi

Menurut Erlina dan Rambe (2015 : 2) pemerintah daerah merupakan suatu satuan organisasi yang non profit. Maka akuntansi yang berkaitan dengan pemerintah daerah, yakni akuntansi keuangan daerah termasuk kedalam akuntansi sektor publik.

Menurut Sugijanto, (1995) dalam Halim dan Kusufi (2012 : 38), Akuntansi terdiri dari tiga bidang utama, yaitu :

1. Akuntansi Komersial/Perubahan (*Comercial Accounting*)

Dalam Akuntansi Komersial, data akuntansi digunakan untuk memberikan informasi keuangan kepada manajemen, pemilik modal,

penanaman modal, kreditur dan pihak-pihak lain yang bekepentingan penetapan pajak.

2. Akuntansi Pemerintahan (*Governmental Accounting*)

Dalam Akuntansi Pemerintahan, data akuntansi digunakan untuk memberikan informasi mengenai transaksi ekonomi dan keuangan pemerintah kepada pihak eksekutif, yudikatif, dan masyarakat.

Lingkup Akuntansi Pemerintahan adalah :

1. Akuntansi Pemerintah Pusat
2. Akuntansi Pemerintah Daerah, terdiri dari :
 - a. Akuntansi Pemerintah Provinsi
 - b. Akuntansi Pemerintah Kabupaten/Kota

3. Akuntansi Sosial (*Social Accounting*)

Akuntansi Sosial merupakan bidang akuntansi khusus yang diterapkan pada lembaga dalam arti mikro, yang melayani perekonomian nasional. Sebagai contoh adalah pembayaran negara, rekening arus dana, rekening pendapatan dan produksi nasional, serta neraca nasional.

Menurut Sefni Kasmita (2013 : 3) bidang akuntansi secara keseluruhan dapat dikelompokkan kedalam 3 bagian yaitu :

1. Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi Pemerintah adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintah dan lembaga yang bertujuan tidak mencari laba.

2. Akuntansi nasional

Akuntansi nasional adalah akuntansi sosial atau disebut juga akuntansi makro adalah akuntansi yang khusus ditetapkan oleh lembaga dalam arti mikro akuntansi

3. Akuntansi perusahaan

Akuntansi perusahaan disebut juga akuntansi yang komersial adalah bidang akuntansi yang bertujuan mencari laba. Secara rinci akuntansi perusahaan dapat dibedakan menjadi dua yaitu akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen lebih ditujukan untuk menghasilkan informasi keuangan bagi pengelola perusahaan.

2.1.13 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian serta penginterpretasian atas hasilnya. Penyusunan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) dilandasi oleh Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan yang merupakan konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Sistem akuntansi pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggaraan, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

Komponen Pelaporan Keuangan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

2.1.14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013

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

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang dan landasan teori yang dikemukakan, maka diajukan hipotesis sebagai berikut:

Penerapan Akuntansi Keuangan Daerah pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai belum sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

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

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bagian keuangan Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai yang beralamat di Jalan Raya Lubuk Gaung, Dumai-Riau.

3.3 Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Dalam penelitian ini, data primer yang dimaksud adalah data yang diperoleh melalui wawancara langsung dengan pihak-pihak terkait

2. Data Sekunder

Data yang didapatkan berupa sejarah singkat Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai, struktur organisasi dan laporan keuangan tahun 2016 dan 2017

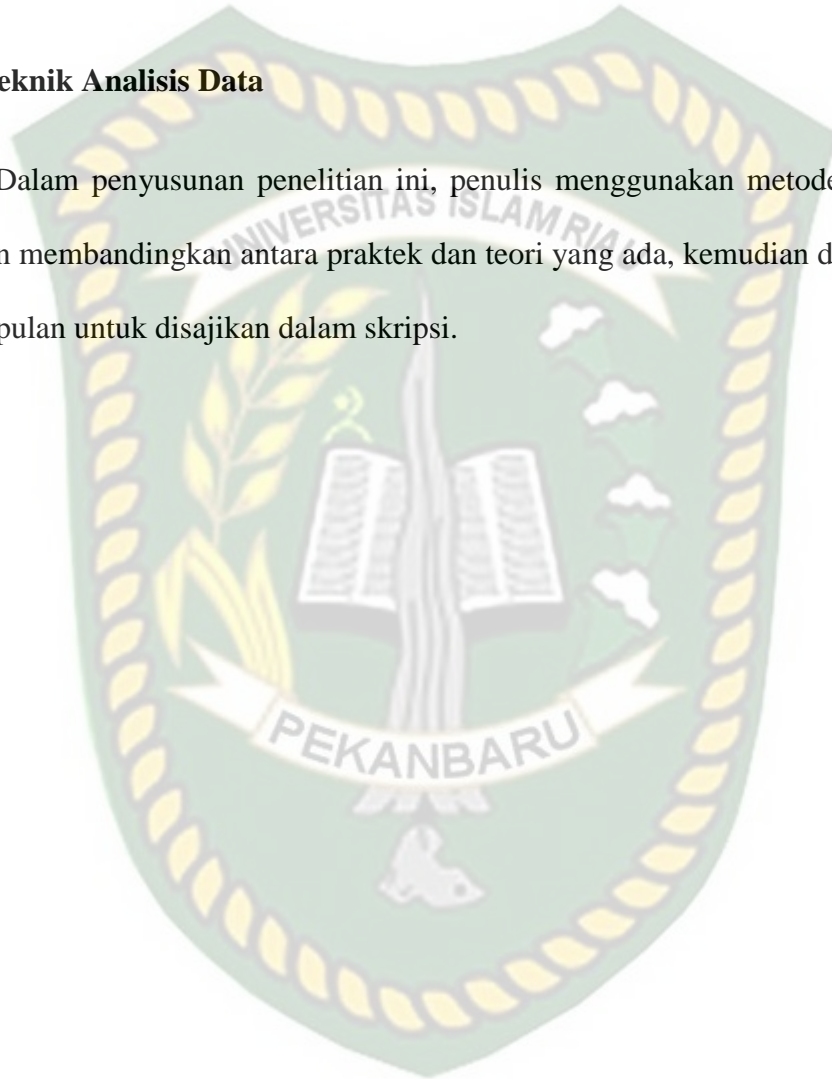
3.3 Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara langsung dengan pihak terkait seperti kepala bagian keuangan dan bendaharawan pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai

2. Teknik dokumentasi yaitu dilakukan dengan metode pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan meneliti dokumen-dokumen yang diperoleh dari bagian keuangan.

3.4 Teknik Analisis Data

Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada, kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam skripsi.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai

a. Sejarah Singkat Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai

Kecamatan Sungai Sembilan merupakan salah satu kecamatan yang ada di kota Dumai. Kecamatan Sungai Sembilan beralamat di Jalan Raya Lubuk Gaung, Dumai Riau. Kantor Camat Sungai Sembilan secara resmi dibentuk berdasarkan PERDA Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2001 pada tanggal 30 Januari 2001 dengan ibukota kecamatan adalah Kelurahan Lubuk Gaung. Seiring dengan pembentukan Kecamatan Sungai Sembilan dibentuk pula Kelurahan Tanjung Penyembal Pemekaran dari Kelurahan Lubuk Gaung dan Basilam Baru. Nama Sungai Sembilan sendiri diambil dari salah satu nama daerah yang berada di salah satu kelurahan yang ada yaitu Kelurahan Basilam Baru

Kota Dumai yang semula terdiri dari 3 (tiga) kecamatan kemudian dimekarkan menjadi 7 (tujuh kecamatan) termasuk wilayah kecamatan sungai sembilan. Pemekaran ini berdasarkan Peraturan Daerah kota Dumai Nomor 18 Tahun 2001 tentang pembentukan Kecamatan Sungai Sembilan dan Kecamatan Medang Kampai.

b. Visi Dan Misi Kantor Camat Sungai Sembilan

Sebagai Kecamatan yang turut mendukung visi kota Dumai yaitu “ Terwujudnya Masyarakat Dumai Yang Makmur dan Madani Pada Tahun 2021”

Dari visi diatas maka dapat dirumuskan misi kantor camat sungai sembilan kota Dumai adalah “ Mewujudkan Pemerintahan Yang Efektif, Bersih Melalui

Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif, Dan Transparan”

c. Struktur Organisasi, Tugas, dan Fungsi Pegawai Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai

Berdasarkan peraturan walikota Dumai Nomor 72 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan adalah sebagaimana berikut:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, Terdiri Dari:
 1. Subbagian Perencanaan. Keuangan dan Aset; dan
 2. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- f. Seksi Ekonomi Pembangunan;
- g. Seksi Ketertiban Dan Ketentraman;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Camat

Mempunyai tugas Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum

2. Sekretariat Camat

Mempunyai tugas Melaksanakan perencanaan umum, pemrograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan

Sekretariat terdiri dari 2 (dua) subbagian yaitu:

1) Subbagian Perencanaan, Keuangan Dan Aset

Melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta program di lingkungan kecamatan.

2) Subbagian Tata Usaha

Melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.

3. Seksi pemerintahan

Membantu camat dalam menyiapkan bahan runusan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik, kependudukan, hukum dan perundang-undangan, pertanahan, fasilitas penyelenggaraan pemerinahan kelurahan, serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Membantu camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan fasilitas pelayanan umum, perekonomian dan lingkungan hidup

5. Seksi Kesejahteraan Sosial

Menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial, koordinasi bidang kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, dan seni dan budaya serta bantuan hibah dan bantuan sosial serta menciptakan kesejahteraan sosial dan membina kerukunan masyarakat.

6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelayanan tugas dalam urusan ekonomi dan pembangunan, Melaksanakan perencanaan, Pembinaan, dan pengawasan urusan ekonomi dan pembangunan, Menyusun bahan dan melaksanakan rencana kinerja

7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Menyusun progra, penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan ketentraman dan ketertiban umum, fasilitas dan bantuan pelaksanaan operasional penegakkan perda dan perwa keputusan walikota di wilayah kecamatan dan perencanaan kegiatan urusan ketentraman dan ketertiban umum

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka keamanan dan ketertiban, melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan rencana dan kegiatan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum

4.2 Hasil Penelitian

Berikut dijabarkan hasil penelitian pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai. Berlandaskan data yang didapat dari Kantor Camat Sungai Sembilan serta permasalahan yang diuraikan dilatar belakang dan didukung dengan teori-teori yang relevan seperti yang telah dijabarkan di bab II telaah pustaka. Kemudian penulis akan menganalisa bagaimana akuntansi yang diterapkan pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai.

4.3 Pembahasan

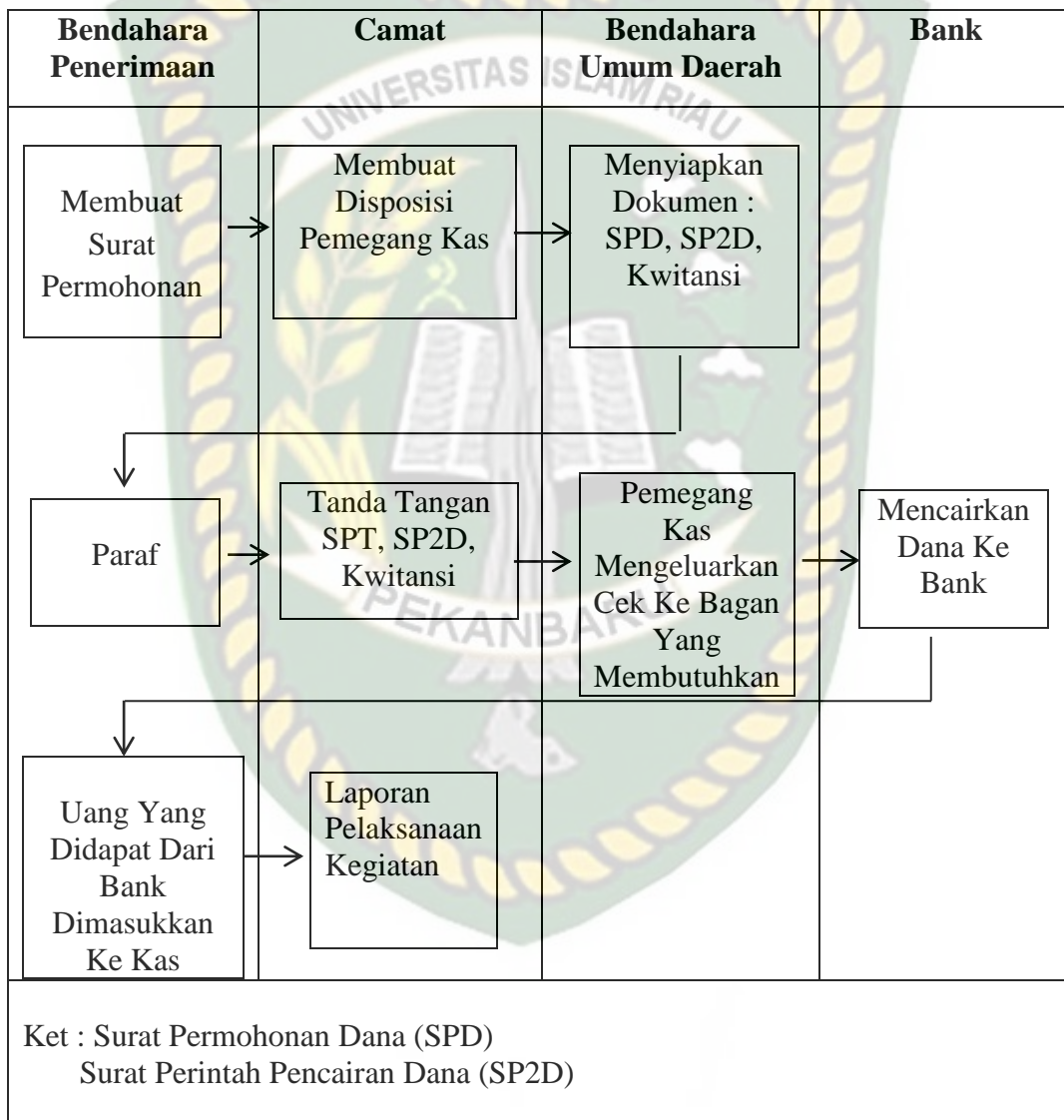
4.3.1 Prosedur Penerimaan Kas Dan Pengeluaran Kas Pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai

1. Penerimaan Kas

Sebelum penerimaan dana Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai, pada bagian bendahara pengeluaran harus membuat surat permohonan kegiatan berdasarkan rencana kerja kepala badan selaku pengguna anggaran, kemudian Camat Sungai Sembilan, disposisi untuk pemegang kas yang kemudian akan diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah. Selanjutnya Bendahara Umum Daerah mengeluarkan surat permohonan dana (SPD), surat perintah pencairan dana (SP2D), kwitansi, perincian, dan kemudian ditandatangani oleh bendahara pengeluaran dan Camat Sungai Sembilan. Setelah ditandatangani, bendahara umum daerah menyerahkan cek kepada bagian yang membutuhkan dana. Cek tersebut dicairkan ke bank, uang yang di dapat dimasukkan ke kas. Atas transaksi tersebut oleh pembantu bendahara penerimaan ke dalam buku kas umum dan

tidak membuat jurnalnya. Berikut ini gambar Proses Penerimaan Kas pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai:

Gambar 4.1
Proses Penerimaan Kas
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai



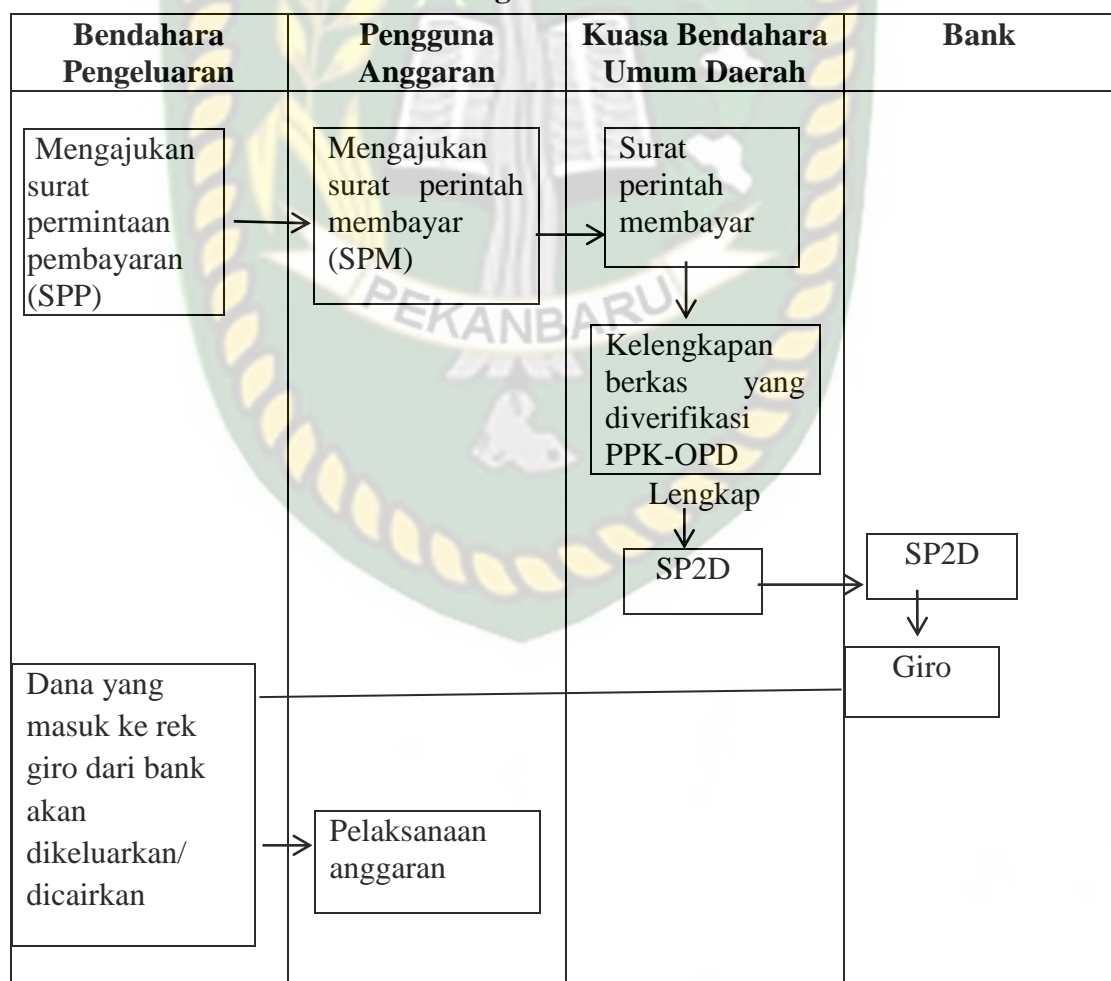
Sumber: Data yang dikelola penulis 2020

2. Pengeluaran Kas

Sedangkan untuk Proses Pengeluaran Kas Pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai dimulai dari pimpinan pelaksana mengajukan permohonan

dana, lalu atasan Bendahara Pengeluaran memberikan persetujuan pembayaran yang dilakukan pimpinan pelaksana. Bendahara Pengeluaran mengeluarkan kwitansi atas semua pengeluaran., lalu mengeluarkan uang dan kas, kemudian dibukukan dan dibuatkan dokumen yaitu : Surat Permohonan Dana (SPSD), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Dan Surat Perintah Membayar (SPM) sebagai bukti atas pengeluaran kas. Dokumen tersebut diperiksa dan ditandatangani oleh atasan Bendahara Pengeluaran dan Camat Sungai Sembilan Kota Dumai.

Gambar 4.2
Proses Pengeluaran Kas
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai



Sumber: Data yang diolah penulis, 2020

4.3.2 Dasar Pencatatan

Dalam penyusunan laporan keuangan Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai untuk 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

4.3.3 Proses Akuntansi

a. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Pada tahap ini yang dilakukan pada kantor camat sungai sembilan kota dumai 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 baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas yang terjadi.

Berikut ini adalah contoh transaksi pada kantor camat sungai sembilan kota dumai:

04 Desember 2017: Diterima SP2D Nomor 02318/SP2D/4.01.09.01/2017 untuk pembayaran gaji dan tunjangan lainnya untuk para pegawai kecamatan sungai sembilan dumai sebesar Rp. 202.065.711, dengan rincian sebagai berikut :

- Gaji pokok PNS	Rp	152.042.840
- Tunjangan keluarga	Rp	17.091.412
- Tunjangan jabatan	Rp	18.420.000
- Tunjangan fungsional umum	Rp	2.890.000
- Tunjangan beras	Rp	11.587.200
- Tunjangan PPh/khusus	Rp	31.588
- Pembulatan gaji	Rp	2.671

07 Desember 2017: Diterima SP2D Nomor 02428/SP2D/4.01.09.01/2017 untuk pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dan tempat bertugas untuk bulan november sebesar Rp. 183.160.000

12 Desember 2017: Diterima SP2D Nomor 02523/SP2D /4.91.09.01/2017 untuk Ganti Uang persediaan kantor Camat sungai sembilan sebesar Rp 221.545.000

Dari transaksi-transaksi diatas Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai mencatat transaksi-transaksi tersebut ke dalam buku kas umum (lampiran 7) sebagai berikut ini:

Tabel 4.1
Buku Kas Umum
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	No. Bukti	Uraian	Kode Rek	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
4/12/2017	02318/S P2D/4.0 1.09.01/ 2017	Penerimaan SP2D Pembayaran gaji pokok PNS bulan Desember 2017 Tunjangan keluarga Tunjangan jabatan Tunjangan fungsional umum Tunjangan beras Tunjangan PPh/khusus Pembulatan gaji	 5.1.1.01.01 5.1.1.01.02 5.1.1.01.03 5.1.1.01.04 5.1.1.01.05 5.1.1.01.06 5.1.1.01.07	202.065.711	 152.042.840 17.091.412 18.420.000 2.890.000 11.587.200 31.588 2.671
07/12/2017	02428/S P2D/4.0 1.09.01/ 2017	Diterima pembayaran tambahan penghasilan Dibayarkan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja Dibayarkan tambahan penghasilan berdasarkan tempat kerja	 5.1.1.02.01 5.1.1.02.02	183.160.000	 177.660.000 5.500.000
12/12/2017	02428/S P2D/4.0 1.09.01/ 2017	Diterima SP2D Dibayar ganti uang (GU) persediaan kecamatan sungai sembilan		221.545.000	 221.545.000

Sumber: Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai

Setelah transaksi dicatat dalam Buku Kas Umum (BKU) seharusnya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai membuat jurnal seperti berikut :

1) Pemisahan Penerimaan Kas Dan Pengeluaran Kas

Sebaiknya Pihak Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai dalam melakukan pencatatan transaksi dilakukan pemisahan antara jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas seperti berikut :

Tabel 4.2
Jurnal Penerimaan Kas
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	No. Bukti	Uraian	Debit	Kredit
			Kas dibendahara pengeluaran (Rp)	R/K pemerintah daerah (Rp)
04/12/17	02318/SP2D/4.01.09.01/2017	Diterima SP2D	202.065.711	202.065.711
07/12/2017	02428/SP2D/4.01.09.01/2017	Diterima SP2D	183.160.000	183.160.000
12/12/2017		Diterima SP2D	221.545.000	221.545.000
		Jumlah	606.770.711	606.770.711

Sumber: Data yang diolah, 2020

Tabel 4.3
Jurnal pengeluaran Kas
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	No Bukti	Uraian	Debit(Rp)				Kredit(Rp)
			Belanja Gaji Pokok	Belanja berdasarkan beban kerja	Belanja berdasarkan tempat bertugas	Belanja ganti uang (GU)	Kas dibendahara pengeluaran
04/12/20		Gaji pokok	202.065.711				202.065.711

17		PNS				
07/12/2017		Tambahan penghasilan	177.660.000	5.500.000		183.160.000
12/12/2017		Ganti uang (GU) persediaan			221.545.000	221.545.000

Sumber: Data yang diolah, 2020

2) Jurnal anggaran dan jurnal finansial

Dibawah ini merupakan bentuk dari pemisahan antara jurnal finansial dan jurnal anggaran atas transaksi yang telah terjadi diatas sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Seharusnya kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai membuat jurnal seperti berikut :

Tabel 4.4
Jurnal Umum
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	No. Rek	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
04/12/2017		Jurnal Finansial: Kas dibendahara pengeluaran R/K Pemerintah daerah	202.065.711	202.065.711
		Jurnal Anggaran: No journal karena tidak bagian dari transaksi belanja atau pendapatan (menerima SP2D untuk membayar gaji dan tunjangan pegawai)		
04/12/2017		Jurnal Finansial: Beban Gaji PNS Kas dibendahara Pengeluaran	202.065.711	202.065.711

		Jurnal Anggaran: Belanja gaji PNS Estimasi Perubahan SAL	202.065.711	202.065.711
07/12 /2017		Jurnal Finansial: Beban tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja Beban penghasilan berdasarkan tempat bertugas Utang beban pegawai Jurnal anggaran: Tidak ada jurnal	177.660.000 5.500.000	183.160.000
12/12 /2017		Jurnal Finansial: Kas dibendahara pengeluaran SKPD RK PPKD Jurnal Anggaran: Tidak ada jurnal karena bukan transaksi prndapatan/belanja (menerima SP2D (GU) untuk pengisian kas	221.545.000	221.545.000

Sumber: Data yang diolah, 2020

b. Tahap Penggolongan

Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai belum melakukan posting ke buku besar yang berguna untuk mengetahui saldo akhir suatu akun. Sebaiknya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai melakukan posting ke buku besar seperti berikut:

Tabel 4.5
Buku Kas diBendahara Pengeluaran
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota
Dumai Desember 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit (Rp)	Saldo(Rp)
	Saldo		0		
12 Des 2017	Pembayaran (GU)		221.545.000		221.545.000

Sumber: Data yang diolah, 2020

Tabel 4.6
Buku besae R/K PPKD
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
04/12/2017	Pembayaran gaji pokok PNS bulan Desember 2017			152.042.840	152.042.840
07/12/2017	Dibayarkan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja			177.660.000	329.720.840
	Dibayarkan tambahan penghasilan berdasarkan tempat kerja			5.500.000	335.220.840
12/12/2017	Dibayar ganti uang (GU) persediaan kecamatan sungai sembilan			221.545.000	556.767.840

Sumber: Data yang diolah, 2020

Tabel 4.7
Buku Besar Gaji Pokok PNS
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
	Pembayaran gaji pokok PNS bulan Desember 2017		152.042.840		152.042.840

Sumber: Data yang diolah, 2020

Tabel 4.8
Tambahan Penghasilan
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit(Rp)	Kredit (Rp)	Saldo(Rp)
07/12/2017	Pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dan tempat bertugas		183.160.000		183.160.000

Sumber: Data yang diolah, 2020

c. Tahap Pengikhtisaran

Setelah semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, Jurnal Umum dan Buku Besar, berikutnya adalah pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo . pencatatan ke neraca saldo dilakukan guna untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dilakukan pencatatannya dengan benar pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang. Neraca Saldo yang seharusnya dibuat oleh Kantor Camat Sungai Sembilan seperti berikut:

Tabel 4.9
Neraca Saldo
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

No rekening	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	Kas dibendahara	221.545.000	
	Pengeluaran		
	R/K PPKD		556.765.840
	Gaji pokok PNS/Uang representasi-LO	152.042.840	
	Tunjangan keluarga	17.091.412	
	Tunjangan jabatan	18.420.000	
	Tunjangan fungsional umum	2.890.000	
	Tunjangan beras	11.587.200	
	Tunjangan PPh/khusus	31.588	

	Pembulatan gaji	2.671	
	Gaji pokok PNS/Uang Representasi	152.042.840	
	Estimasi Perubahan SAL		202.065.711
	Beban tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	177.660.000	
	Beban penghasilan berdasarkan tempat bertugas	5.500.000	
	Jumlah	758.831.551	758.831.551

Sumber: Data yang diolah, 2020

4.3.4 Penyusunan Laporan Keuangan

Tahap Selanjutnya yang dilakukan Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai dalam proses penyusunan laporan keuangan adalah jurnal penyesuaian dimana Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tidak membuat jurnal penyesuaian. Seharusnya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai membuat jurnal penyesuaian agar nilai dan akun-akun laporan realisasi anggaran dan Neraca sudah menunjukkan nilai wajar pada tanggal pelaporan.

Dibawah ini merupakan penjelasan mengenai penyesuaian yang sebaiknya dibuat oleh Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai :

a. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset yang berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, beberapa contoh aset tetap yaitu tanah, peralatan dan mesin, bangunan/gedung, jalan, irigasi; dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Pada saat aset tetap diperoleh maka ia dicatat sebesar harga pokoknya. Selama masa pemakaian aset tetap akan

mengalami penurunan nilai yang disebut penyusutan (*Depreciation*). Penyusutan merupakan beban bagi suatu entitas, besarnya beban penyusutan dipengaruhi oleh harga perolehan, umur ekonomis/masa manfaat, dan nilai sisa aset. Ada beberapa metode yang digunakan untuk menghitung beban penyusutan tetapi yang sering digunakan yaitu metode garis lurus

Adapun yang termasuk dalam aset tetap kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai adalah tanah, peralatan dan mesin, bangunan dan gedung.

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

Untuk menggambarkan teknik penentuan penyusutan dalam akuntansi pemerintah, dengan menggunakan metode garis lurus untuk menghitung penyusutan aktiva tetap dapat dicontohkan sebagai berikut:

1. Penyusutan Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat-alat elektronik, dan peralatan lainnya. Diasumsikan pembelian alat studio dan komunikasi berupa 6 unit kamera digital pada tanggal 5 Maret 2017 dengan harga perolehan sebesar Rp 34.320.000 (lampiran 6). Penyusutan ditaksir selama 5 tahun tanpa nilai sisa. Penyusutan dihitung dengan menggunakan metode garis lurus.

Penyusutan/Tahun = Rp 34.320.000 : 5 Tahun

$$= \text{Rp } 6.864.000$$

Penyusutan/Bulan = Rp 6.864.000 : 12

= Rp. 572.000

Jadi penyusutan tahun 2017=Rp. 572.000 x 10 Bulan

= Rp 5.720.000

Berdasarkan perhitungan penyusutan diatas, maka jurnal yang dibuat sebagai berikut:

Tabel 4.10
Jurnal Umum-Penyesuaian Peralatan dan Mesin
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31/12	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin-Kamera Digital Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin-Kamera Digital	5.720.000	5.720.000

Sumber: Data yang diolah, 2020

Jurnal yang sebaiknya dibuat oleh Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai

yaitu :

Tabel 4.11
Jurnal Umum-peralatan dan Mesin
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31/12	Jurnal Finansial: Peralatan dan mesin-Kamera Digital Kas di bendahara pengeluaran SKPD	34.320.000	34.320.000
	Jurnal Anggaran: Belanja modal peralatan dan mesin Estimasi perubahan SAL	34.320.000	34.320.000

Sumber: Data yang diolah, 2020

Tabel 4.12
Jurnal Penyesuaian Peralatan dan Mesin
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31/12	Jurnal Finansial: Beban penyusutan peralatan dan mesin Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin Jurnal Anggaran: Tidak ada jurnal (karena bukan transaksi pendapatan/belanja)	5.720.000	5.720.000

Sumber: Data yang diolah, 2020

2. Penyusutan Gedung dan Bangunan

Pada Daftar aset Tetap (lampiran 6) aset tetap gedung dan bangunan Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai Tahun 2017 sebesar Rp 3.629.196.236,79 dan penyusutan ditaksir 50 tahun tanpa nilai sisa. Penyusutan dihitung dengan menggunakan metode garis lurus Untuk menghitung Penyusutan Gedung dan Bangunan yaitu sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{Penyusutann} &= \text{Harga Perolehan} : \text{Masa Ekonomis} \\
 &= \text{Rp } 3.629.196.236,79 : 50 \text{ Tahun} \\
 &= \text{Rp } 72.583.924,7358
 \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan penyusutan diatas, maka jurnal yang dibuat sebagai berikut:

Tabel 4.13
Jurnal umum-Penyesuaian Gedung dan Bangunan
Kantor Camat Sungai Sembilann Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit (Rp)	Kredut (Rp)
31/12	Beban Pebnyusutan Gedung dan Bangunan	72.583.924,7358	
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		72.583.924,7358

Sumber: Data yang diolah, 2020

Jurnal yang sebaiknya dibuat oleh Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.14
Jurnal Umum Gedung dan Bangunan
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit (Rp)	Kredut (Rp)
31/12	Jurnal Finansial: Gedung dan Bangunan		
	Kas di bendahara pengeluaran SKPD	3.629.196.236,79	3.629.196.236,79
	Jurnal Anggaran: Belanja modal Gedung dan bangunan	3.629.196.236,79	3.629.196.236,79
	Estimasi perubahan SAL		

Sumber: Data yang diolah, 2020

Tabel 4.15
Jurnal Penyesuaian Gedung dan Bangunan
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit (Rp)	Kredut (Rp)
31/12	Jurnal Finansial: Beban penyusutan Gedung dan Bangunan	72.583.924,7358	
	Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan		72.583.924,7358
	Jurnal Anggaran:		

Tidak ada jurnal (karena bukan transaksi pendapatan/belanja)		
--	--	--

Sumber: Data yang diolah, 2020

3. (Software)

Software merupakan aset tidak berwujud yang terdapat di dalam akun aset lainnya yang berarti diwajibkan membuat penyusutan seperti yang ada dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan nilai tersebut disajikan harus wajar. Tetapi dalam penyusunan laporan keuangannya yang dapat dilihat dalam neraca (lampiran 2) aset tetap lainnya tidak disajikan yang berakibat terhadap Neraca

Diasumsikan pada tanggal 8 Mei 2017 dalam (lampiran 6) pembelian *software* dicatat dengan harga perolehan Rp 32.780.000 dan penyusutan ditaksir 4 tahun tanpa nilai sisa. Berikut ini perhitungan Penyusutan *Software* yang seharusnya dibuat oleh Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai dengan menggunakan metode garis lurus:

Penyusutan = Harga perolehan : Masa Ekonomis

$$= \text{Rp } 32.780.000 : 4 \text{ Tahun}$$

$$= \text{Rp } 8.195.000$$

Penyusutan/bulan = Rp 8.195.000 : 12

$$= \text{Rp } 682.916,6$$

Jadi penyusutan tahun 2017 = Rp 682.916,6 x 8 bulan

$$= \text{Rp } 5.463.332,8$$

Jurnal yang sebaiknya dibuat oleh Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai sebagai berikut:

Tabel 4.16
Jurnal Umum Penyesuaian (*software*)
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit(Rp)	Kredit(Rp)
31/12	Jurnal finansial: Diinvestasikan dalam Aset tetap lainnya Akumulasi penyusutan software	5.463.332,8	5.463.332,8

Sumber: Data uyang diolah, 2020

Tabel 4.17
Jurnal Penyesuaian (*Software*)
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit(Rp)	Kredit(Rp)
31/12	Jurnal Finansial: Diinvestasikan dalam aset lainnya Akumulasi penyusutan software Jurnal Anggaran: <i>No journal</i>	5.463.332,8	5.463.332,8

Sumber: Data uyang diolah, 2020

Tahap selanjutnya yaitu perlu dilakukan jurnal koreksi. Karena jurnal koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi adanya kesalahan-kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan seharusnya

Jurnal yang sebaiknya dibuat oleh Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai sebagai berikut:

Tabel 4.18
Jurnal Koreksi (software)
Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Debit(Rp)	Kredit(Rp)
31/12	<u>Jurnal finansial:</u> Aset Tetap Lainnya-Software Kas di Bendahara pengeluaran SKPD <u>Jurnal Anggaran:</u> Belanja Modal-Aset Tetap Lainnya (software) Estimasi Perubahan SAL	32.780.000	32.780.000
		32.780.000	32.780.000

Sumber: Data yang diolah, 2020

4.3.5 Laporan Keuangan

Pada dasarnya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai telah membuat laporan keuangan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Dalam rangka pertanggungjawaban APBD entitas Akuntansi/SKPD untuk pemerintah wajib menyusun laporan keuangan tahunan

Adapun jenis-jenis laporan keuangan yang telah dibuat oleh kantor camat sungai sembilan kota dumai terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola pemerintah daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Unsur yang ada dalam laporan realisasi anggaran terdiri dari

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

Laporan realisasi anggaran (lampiran 1) pada kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai mencakup unsur-unsur yang terdiri dari: Belanja operasi terdiri atas belanja pegawai dan belanja barang, belanja modal terdiri atas belanja peralatan dan mesin, surplus/defisit. Informasi tersebut berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai selaku instansi pemerintah telah membuat Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

b. Neraca

Neraca memperlihatkan posisi keuangan dari suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca (lampiran 2) pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai menyajikan aset terdiri dari aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas.

Neraca pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai aset lancarnya formatnya terdiri dari kas dan setara kas dan persediaan, aset tetap terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan serta Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai telah melakukan penyusutan terhadap aset tetap. Untuk penyusutan aset tetap Kantor Camat Sungai Sembilan menggunakan metode garis

lurus dan menafsirkan umur ekonomisnya selama 5 tahun untuk penyusutan peralatan dan mesin, dan 50 tahun untuk penyusutan gedung dan bangunan

Neraca (lampiran 2) tahun 2017 Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai belum memuat nilai yang sesuai dengan nilai aset yang seharusnya. Hal ini terjadi dikarenakan Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai belum menyajikan akun *software* dengan nilai sesungguhnya dan belum melakukan penyusutan.

Dalam penyusunan laporan keuangannya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai telah menyusun bentuk laporan keuangannya sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010,

c. Laporan Operasional

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

Laporan operasional pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai terdiri dari pendapatan LO yang terdiri atas pendapatan asli daerah (PAD)-LO, pendapatan transfer-LO, dan lain-lain pendapatan yang sah-LO, beban terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan dan amortisasi, beban piutang, beban lain-lain, surplus/defisit dari operasi.

Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai selaku intasni pemerintah telah membuat laporan operasional sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 Laporan perubahan ekuitas adalah laporan menyajikan informasi sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal/ekuitas tahun sebelumnya, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi-koreksi langsung menambah atau mengurangi ekuitas, antara lain berasal dari dampak kumulatif disebabkan oleh perubahan kebijakan/kesalahan mendasar misalnya:

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

Laporan perubahan ekuitas (Lampiran 4) yang dibuat oleh Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai terdiri atas ekuitas awal. Surplus/defisit-LO. Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, kewajiban untuk di konsolidasikan, ekuitas akhir.

Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai selaku instansi pemerintah telah membuat laporan perubahan ekuitas sesuai dengan Peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisah sari laporan keuangan. Dalam catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi penjelasan rincian atas pos yang dilaporkan dalam laporan keuangan dengan

bahasa yang lebih mudah diterima dan dipahami oleh banyak pengguna laporan keuangan pemerintah, serta mengungkapkan kebijakan dan menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan keuangan negara.

Catatan atas laporan keuangan yang dibuat oleh Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Pada bagian pendahuluan menjelaskan landasan hukum dalam penyusunan laporan keuangan
2. Menjelaskan tentang keijakan akuntansi yang menjadi dasar penyusunan laporan keuangan SKPD yaitu entitas akuntansi dan pelaporan, basis akuntansi, pengakuan dan pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan serta penerapan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan
3. Menyajikan rincian dan penjelasan msing-masing pos-pos pelaporan keuangan atau analisis nilai suatu pos yang disajikan pada laporan realisasi anggaran, neraca, laporaan operasional, dan laporan perubahan ekuitas

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Dari hasil penelitian dan pembahasan bab sebelumnya maka dalam bab ini penulis akan menarik simpulan dan saran yang bermanfaat sebagai berikut:

4.4 Simpulan

1. Dasar akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai berbasis kas pada Basis Kas dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Basis AkruaI untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.
2. Penerapan Akuntansi Keuangan Daerah pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai belum membuat jurnal umum, belum memposting ke buku besar dan belum membuat jurnal penyesuaian
3. Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tidak membuat jurnal penermaan kas dan jurnal pengeluaran kas serta jurnal finansial dan jurnal anggaran
4. Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai tidak membuat jurnal penyesuaian diakhir periode
5. Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai telah membuat laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)
6. Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa Penerapan Akuntansi Pada Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai belum

sepenuhnya sesuai dengan hipotesis yang dibuat penulis, karena itu Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai perlu melakukan perbaikan-perbaikan yang disarankan penulis

4.5 Saran

1. Sebaiknya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai melakukan pencatatan atas seluruh transaksi kedalam buku besar tidak hanya mencatat kedalam buku kas umum saja
2. Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai sebaiknya memisahkan jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas serta membuat jurnal finansial dan jurnal anggaran
3. Sebaiknya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai membuat jurnal penyesuaian agar nilai dan akun-akun laporan realisasi anggaran dan Neraca sudah menunjukkan nilai wajar pada tanggal pelaporan.
4. Dalam penyajian aset tetap seharusnya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai lebih teliti agar tidak ada selisih nilai antara nilai yang disajikan dengan perhitungan yang dilakukan oleh Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai supaya nilai yang dicatat di neraca mencerminkan nilai yang sewajarnya
5. Sebaiknya Kantor Camat Sungai Sembilan Kota Dumai dalam mengelola akuntansi keuangan daerah seharusnya berpedoman pada hipotesis yang dibuat oleh penulis

6. Untuk penelitian selanjutnya harus bisa menambah pokok permasalahan dari peneliti sebelumnya serta dapat memberikan saran yang lebih baik lagi



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. CV Andi Offset. Yogyakarta
- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Erlangga.
- Djanegara. Moermahadi S. 2017. *Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Bogor: Kesatuan Press.
- Halim, Abdul dan Kusufi, Muhammad Syam, 2012. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat
- Halim, Abdul dan Kusufi, Muhammad Syam, 2014. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat
- Harahap, Sofyan Syafri. 2011. *Teori Akuntansi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Rambe, Omar dan Erlina. 2015. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Jakarta: Salemba Empat
- Rasdianto, dan Erlina. 2013. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Medan: Brama Ardian.
- Riyanto, Puji Agus. 2015. *Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrua*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sasongko, Catur. Ningrum, A,S. Febriana, Annisa. Hanum, A,N. Pratiwi, A,D. dan Zuryati, Vivi. 2016. *Akuntansi Suatu Pengantar, Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat
- Syamrin, L.M. 2011. *Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Pemerintah Indonesia. 2010. *Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Yang Mengatur Standar Akuntansi Pemerintahan*. Sekretariat Negara. Jakarta
- Pemerintah Indonesia. 2011. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Yang Mengatur Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*. Sekretariat Negara. Jakarta
- Pemerintah Indonesia. 2013. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Yang Mengatur Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua*, Sekretariat Negara. Jakarta
- Pemerintah Indonesia. 2003. *Undang-Undang Nomor. 17 Tahun 2003 Yang Mengatur Mengenai Keuangan Negara*. Sekretariat Negara. Jakarta

Pemerintah Indonesia. 2004. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Yang Mengatur Tentang Pengakuan Dan Pengukuran Pendapsatan Dan Belanja Berbasis Akrual. Sekretariat Negara. Jakarta



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau