

# **SKRIPSI**

## **ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**



**Oleh :**

**LISMANITA  
160412033**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI  
TELUK KUANTAN  
2020**

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN  
PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi



Oleh :

**LISMANITA  
160412033**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI  
TELUK KUANTAN  
2020**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN  
PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Disusun dan diajukan oleh:

LISMANITA  
160412033

Telah diperiksa dan disetujui  
oleh komisi pembimbing

Teluk Kuantan, 06 Agustus 2020

Pembimbing I





Yul Emri Yulis, SE., M.Si  
NIDN. 1016038901

Pembimbing II



Dessy Kumala Dewi, SE., M.Ak  
NIDN. 1006068503

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ilmu Sosial  
Universitas Islam Kuantan Singingi

Yul Emri Yulis, SE., M.Si  
NIDN. 1016038901

**LEMBAR PENGESAHAN  
SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN  
PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Disusun dan diajukan oleh:

LISMANITA  
160412033

Telah dipertahankan dalam sidang Ujian Skripsi  
Pada tanggal, 06 Agustus 2020  
Dan dinyatakan memenuhi syarat

Menyetujui,  
Dewan Sidang Ujian Skripsi

No	Nama Dewan Sidang	Jabatan	Tanda Tangan
1	Zul Ammar, SE., ME	Ketua	
2	Diskhamarzaweny, SE., MM	Sekretaris	
3	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Anggota 1	
4	Dessy Kumala Dewi, SE., M.Ak	Anggota 2	
5	M. Irwan, SE., MM	Anggota 3	
6	Rina Andriani, SE., M.Ak	Anggota 4	

Mengetahui,

Dekan  
Fakultas Ilmu Sosial



Zul Ammar, SE., ME  
NIDN.1016038901

Ketua  
Program Studi Akuntansi


Yul Emri Yulis, SE., M.Si  
NIDN. 1020088401

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama	: LISMANITA
NPM	: 160412033
Program Studi	: AKUNTANSI
Konsentrasi	: AKUNTANSI KEUANGAN
Fakultas	: ILMU SOSIAL

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul

### **Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi**

Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Teluk Kuantan, 06 Agustus 2020  
Yang membuat pernyataan



LISMANITA  
NPM. 160412033

## KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT atas berkat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat beserta salam tidak lupa pula peneliti ucapkan untuk Nabi Muhammad SAW, yang menjadi suri tauladan dalam setiap langkah dan tindakan kita sebagai seorang muslim. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Akuntansi (S. Ak) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini. Untuk itu peneliti mengucapkan rasa terima kasih yang amat besar kepada:

1. Ibu **Ir. Hj. Elfi Indrawanis, MM** selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi, atas kesempatan yang telah diberikan kepada peneliti untuk mengikuti perkuliahan di Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Bapak **Zul Ammar, SE., ME** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
3. Bapak **Yul Emri Yulis, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi dan sebagai Dosen Pembimbing I yang telah membimbing peneliti dalam penyusunan skripsi ini.
4. Ibu **Dessy Kumala Dewi, SE., M.Ak** selaku pembimbing II yang telah mendidik dan memotivasi peneliti.
5. Kepada tim penguji yang telah memberikan kritik dan saran sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.

6. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah mendidik peneliti selama menjadi mahasiswi.
7. Ibuk Camat Kuantan Mudik Sada Risnah, SSTP, M.Si yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di Kantor Camat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi.
8. Seluruh Karyawan Kantor Camat Kuantan Mudik yang telah membantu peneliti dalam memperoleh data untuk penelitian.
9. Teristimewa ucapan terima kasih kepada orang tuaku tercinta, Ayahanda dan Ibunda yang selalu memberikan do'a serta pengorbanan yang tiada henti, semangat, dan juga kasih sayang kepada peneliti.
10. Teman-teman seperjuangan yang selalu membantu dalam pembuatan skripsi ini.
11. Kepada semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang sudah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti, bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran yang membangun akan menyempurnakan skripsi ini.

Teluk Kuantan, 06 Agustus 2020

Peneliti

LISMANITA  
NPM: 160412033

## **ABSTRAK**

### **Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi**

Lismanita  
Yul Emri Yulis  
Dessy Kumala Dewi

Rumusan masalah dalam penelitian ini apakah penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) No 71 Tahun 2010 dengan menggunakan metode kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan pengambilan kesimpulan atau verifikasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan Laporan Realisasi Anggaran belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Operasional pada Kantor Camat belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

**Kata kunci:** Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Operasional.



## **ABSTRACT**

### ***Analysis of the Application of the Government Financial Accounting System at the Kuantan Mudik Sub-District Office, Kuantan Singingi Regency***

Lismanita  
YulEmriYulis  
Dessy KumalaDewi

*The formulation of the problem in this study is whether the application of the government financial accounting system in the Office of the Kuantan Mudik Sub-District Head has been in accordance with Government Regulation (PP) No 71 of 2010 using the quality method. Source of data in this study are primary data and secondary data. Data collection techniques used are interviews, observation and documentation. Analysis of the data used is data collection, data reduction, data presentation and conclusion or verification.*

*The results of this study indicate that the Budget Realization Report is not in accordance with PP No. 71 Year 2010. Balance Sheet Reports at the KuantanMudik Sub-District Office are in accordance with PP No. 71 Year 2010. Cash Flow Reports at the KuantanMudik Sub-District Office are not in accordance with PP No. 71 Year 2010. Notes The Financial Statements at the Head Office of KuantanMudik Sub-district have not been in accordance with Government Regulation No. 71 of 2010. The Report on Changes in Over Budget Balance at the Office of Sub-District Head of KuantanMudik has not been in accordance with Government Regulation No. 71 of 2010. 2010. Operational reports at the District Office have not been in accordance with Government Regulation No. 71 of 2010.*

**Keywords:** *Budget Realization Reports, Balance Sheet Reports, Cash Flow Reports, Notes to Financial Statements, Statements of Changes in Over Budget Balance, Statements of Changes in Equity, Operational Reports.*

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR .....	i
ABSTRAK .....	iii
<i>ABSTRACT</i> .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 .....	La
tar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	6
1.4.2 Manfaat Praktis .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Landasan Teori .....	8
2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi.....	8
2.1.2 Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah.....	10
2.1.3 Basis Pencatatan Akuntansi Keuangan Pemerintah.....	15
2.1.4 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah .....	17

2.1.4.1 Analisis Transaksi .....	19
2.1.4.2 Jurnal .....	21
2.1.4.3 Buku Besar.....	22
2.1.4.4 Neraca Saldo.....	23
2.1.4.5 Jurnal Penyesuaian .....	24
2.1.4.6 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian .....	24
2.1.4.7 Laporan Keuangan .....	25
2.1.4.8 Jurnal Penutup .....	26
2.1.4.9 Neraca Saldo Setelah Tutup Buku.....	27
2.1.5 Laporan Keuangan Pemerintah Daerah .....	27
2.1.5.1 Laporan Realisasi Anggaran .....	34
2.1.5.2 Laporan Neraca.....	39
2.1.5.3 Laporan Arus Kas.....	44
2.1.5.4 Catatan Atas Laporan Keuangan.....	48
2.1.5.5 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih .....	51
2.1.5.6 Laporan Perubahan Ekuitas .....	52
2.1.5.7 Laporan Operasional .....	53
2.2 Penelitian Terdahulu .....	57
2.3 Kerangka Penelitian .....	61

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

3.1 Rancangan Penelitian .....	62
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian .....	62
3.2.1 Tempat Penelitian .....	62
3.2.2 Waktu Penelitian .....	63
3.3 Populasi dan Sampel Penelitian.....	63

3.3.1 Populasi Penelitian.....	63
3.3.2 Sampel Penelitian .....	64
3.4 Jenis dan Sumber data Penelitian.....	64
3.4.1 Jenis Penelitian .....	64
3.4.2 Sumber data .....	65
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	65
3.6 Analisis Data .....	66

#### **BAB IV Hasil Penelelitian dan Pembahasan**

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	68
4.1.1 Sejarah Singkat Kuantan Mudik .....	68
4.1.2 Visi dan Misi Kecamatan Kuantan Mudik .....	68
4.1.3 Kondisi Wilayah.....	69
4.1.4 Keadaan Alam.....	69
4.1.5 Batas-Batas Kecamatan.....	70
4.1.6 Struktur Organisasi yang Terkait.....	71
4.2 Hasil Penelitian.....	79
4.2.1 Pelaporan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Kuantan Mudik.....	80
4.2.2 Pelaporan Neraca Kantor Camat Kuantan Mudik.....	85
4.2.3 Pelaporan Arus Kas Kantor Camat Kuantan Mudik.....	88
4.2.4 Pelaporan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik.....	91
4.2.5 Pelaporan Saldo Anggaran Lebih Kantor Camat Kuantan Mudik.....	96
4.2.6 Pelaporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Kuantan Mudik.....	97

4.2.7 Pelaporan Laporan Operasional Kantor Camat Kuantan Mudik.....	99
4.3 Pembahasan.....	102
4.3.1 Membandingkan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	102
4.3.2 Membandingkan Laporan Neraca Kantor Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	103
4.3.3 Membandingkan Laporan Arus Kas Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	105
4.3.4 Membandingkan Catatan Atas Laporan Keuangan Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	106
4.3.5 Membandingkan Laporan Saldo Anggaran Lebih Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	108
4.3.6 Membandingkan Laporan Neraca Kantor Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	110
4.3.7 Membandingkan Laporan Operasional Kantor Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	111
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Kesimpulan.....	113
5.2 Saran.....	115
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>116</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
2.1 Bukti Transaksi .....	20
2.2 Tabel Jurnal.....	21
2.3 Jenis Jurnal .....	22
2.4 Buku Besar .....	22
2.5 Jenis Buku Besar.....	23
2.6 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja .....	36
2.7 Laporan Neraca .....	41
2.8 Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten/Kota .....	45
2.9 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih .....	52
2.10 Laporan Perubahan Ekuitas.....	53
2.11 Laporan Operasional .....	55
2.12 PenelitianTerdahulu .....	57
3.1 Jadwal Penelitian.....	63
4.1 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja.....	83
4.2 Laporan Neraca.....	88
4.3 Laporan Perubahan Ekuitas.....	89
4.4 Laporan Operasional.....	101

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah.....	18
2.2 Kerangka Pemikiran.....	61
4.1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Camat Kuantan Mudik.....	72

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Daftar Wawancara.....	119
Lampiran 2 Bukti Wawancara.....	126
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melakukan Riset .....	127
Lampiran 4 Kartu Bimbingan Skripsi .....	128
Lampiran 5 Biodata .....	129



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pemerintahan Daerah di Indonesia terdiri dari Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri atas kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dibantu oleh Perangkat Daerah. Otonomi daerah merupakan pembagian kekuasaan yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk mengurus dan mengatur daerahnya.

Kekuasaan ini diberikan oleh pemerintah pusat agar pemerintah setiap daerah dapat dikontrol dengan mudah oleh pemerintah pusat, Daerah memiliki hak, kewajiban dan wewenang untuk mengatur dan mengurus rumah tangga pemerintahan sendiri sesuai kebutuhan daerah yang berdasarkan pada perundang-undangan yang berlaku, Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.

Laporan keuangan merupakan suatu produk yang dihasilkan oleh bidang atau disiplin ilmu akuntansi. Oleh karena itu, dibutuhkan Sumber Daya Manusia yang kompeten untuk menghasilkan sebuah Laporan Keuangan yang berkualitas. Begitu juga entitas pemerintahan, untuk menghasilkan Laporan Keuangan Daerah yang berkualitas dibutuhkan Sumber Daya Manusia yang memahami dan kompeten dalam Akuntansi pemerintahan, keuangan daerah bahkan organisasional tentang pemerintahan (Roviyantie, 2011).

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu bagian yang mengalami perubahan mendasar dengan ditetapkannya UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan UU No.33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Kedua undang-undang tersebut telah memberikan kewenangan lebih luas kepada pemerintah daerah. Kewenangan dimaksud diantaranya adalah keleluasaan dalam mobilisasi sumber dana, menentukan arah, tujuan dan target penggunaan anggaran.

Ikhsan (2009:173) Anggaran merupakan istilah singkat dari perencanaan laba yang terpadu dan meliputi pilihan-pilihan manajemen dan tujuan-tujuan terhadap organisasi dan penyediaan dana sebagai salah satu acuan dalam menjalankan operasional sehari-hari.

Dengan diterapkannya sistem akuntansi keuangan diharapkan semua aktifitas instansi dapat dijalankan dengan efisien, sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Sistem akuntansi keuangan yang dimaksud adalah suatu sistem akuntansi keuangan yang diterapkan secara menyeluruh sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintah yang berlaku di Indonesia.

Pada aplikasinya didalam pemerintah daerah belum dapat menyusun laporan keuangan dan belum memahami sistem akuntansi. Sedangkan berdasarkan Peraturan Pemerintah NO. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) menyatakan bahwa pemerintah harus menyusun sistem akuntansi pemerintahan yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah.

Dari banyaknya masalah pada laporan keuangan saat ini, Kualitas laporan keuangan pemerintah merupakan permasalahan yang sangat penting untuk dibahas terkait dengan transparansi dan akuntabilitas dalam laporan keuangan. Banyaknya kasus-kasus mengenai buruknya kualitas laporan keuangan pemerintah daerah di Indonesia masih menjadi isu hangat yang perlu dikaji lebih dalam. Hal ini merupakan bukti dari kurangnya pemahaman standar akuntansi pemerintahan dan buruknya sistem pengendalian internal serta kurangnya kompetensi yang dimiliki staf akuntansi sehingga dapat memberikan pengaruh negatif terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah.

Permasalahan ini dibuktikan dengan diperolehnya opini *disclaimer* di beberapa instansi pemerintah daerah yang ada di Indonesia. Opini *disclaimer* diberikan terhadap laporan keuangan karena Badan Pengawas Keuangan (BPK) mengalami kesulitan dalam menerapkan prosedur audit pada beberapa pos yang disajikan. Rendahnya kualitas laporan keuangan secara umum disebabkan penyusunan laporan keuangan yang belum memenuhi Standar Akuntansi Pemerintahan, penyelenggaraan sistem pengendalian internal yang belum memadai dan kurangnya kompetensi staf akuntansi yang ada, sehingga berdampak buruk pada kualitas laporan keuangan pusat maupun laporan keuangan daerah, (KSAP, 2015).

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia menilai tata kelola keuangan pemerintahan yang sering menimbulkan pelanggaran hukum masih menjadi masalah serius yang harus segera dibenahi sebelum upaya-upaya mengoptimalkan penggunaan keuangan daerah untuk program-program kemakmuran rakyat.

Menurut survei pada penelitian Ningsih (2013) di Kabupaten Rokan Hulu menggambarkan bahwa belum sesuaiya Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah. Yang menjadi contoh bahwa di Indonesia masih bnyak pemerintahan yang belum menerapkan Standar Akuntansi Keuangan di daerahnya. Tetapi pada penelitian Pangalila (2016) di Kabupaten Minahasa Tenggara menggambarkan bahwa laporan keuangannya telah sesuaiya dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang berlaku di Indonesia.

Dari penelitian-penelitian tersebut dapat dinilai bahwa masih banyak di Indonesia yang belum menerapkan Standar Akuntansi Keuangan pemerintahan, yang menyebabkan buruknya kualitas laporan keuangan diberbagai instansi pemerintahan, baik itu di pemerintahan Pusat maupun pemerintahan Daerah.

Kecamatan Kuantan Mudik merupakan sebuah kecamatan yang terletak diwilayah paling barat kabupaten kuantan singingi,dengan ibu kota Lubuk Jambi. Dengan luas wilayah 564,28 Km, dengan jumlah penduduk 27.016 jiwa.Yang didirikan pada tahun 1999.

Berdasarkan uraian diatas penulis menemukan masalah pertama yaitu laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik ini tidak menggambarkan laporan arus kas sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010. Seharusnya dalam Standar Akuntansi Pemerintah harus memiliki laporan arus kas yang dijelaskan pada Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010.

Masalah yang kedua adalah pencatatan yang dibuat Pemerintah pada Kantor Camat Kuantan Mudik tidak membuat laporan perubahan saldo anggaran lebih, sedangkan dalam Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 setiap instansi pemerintahan harus membuat laporan perubahan saldo anggaran lebih.

Masalah ketiga yaitu dalam pengungkapan dan penyajian catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik kurang sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010, karena hanya mengungkapkan catatan sebanyak V bab, sedangkan menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri dari VIII bab. Masalah selanjutnya pada Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik juga belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010, karena Kantor Camat Kuantan Mudik tidak memasukkan akun pendapatan dan transfer.

Masalah selanjutnya yaitu Laporan Operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010, Karena Kantor Camat Kuantan Mudik hanya menyajikan unsur Beban, Surplus/Defisit dari Operasi dan Surplus/Defisit L-O tidak sesuai dengan PP 71 Tahun 2010 yang menyajikan unsur Pendapatan, Beban, Transfer, dan Pos-Pos Luar Biasa.

Berdasarkan uraian permasalahan diatas, maka penulis tertarik melakukan penelitian lebih lanjut tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan dan pelaporan Keuangan pemerintah daerah yang diberi judul **“Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pemerintah pada Kantor Camat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan Latar Belakang diatas maka Rumusan Masalah dalam penelitian ini yaitu: Apakah Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) No 71 Tahun 2010?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan Rumusan masalah diatas maka Tujuan penelitian dalam penelitian ini yaitu: Mengetahui apakah Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) No 71 Tahun 2010.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

#### **1.4.1 Manfaat Teoretis**

Penelitian ini diharapkan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan penulis khususnya bagi ilmu akuntansi tentang Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Kabupaten/Kota.

#### **1.4.2 Manfaat Praktis**

Penulis Berharap informasi yang diperoleh dari penelitian ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak, diantaranya:

##### **a. Pihak Instansi**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi evaluasi bagi pihak instansi sebagai bahan pertimbangan pembuatan Laporan Keuangan Pemerintah yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku di Indonesia.

##### **b. Bagi Penulis**

Penelitian ini diharapkan menjadi sarana penyaluran teori yang sudah diajarkan selama ini didalam perkuliahan dan memperdalam pengetahuan tentang sistem akuntansi keuangan Pemerintah yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah No 71 Tahun 2010, khususnya pada Kantor Camat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi.

**c. Bagi Akademisi**

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan bacaan/referensi untuk penelitian yang akan datang juga diharapkan penelitian ini menambah kepustakaan mengenai pengelolaan keuangan Pemerintah. Umumnya bagi mahasiswa di Fakultas Ilmu Sosial Program studi Akuntansi pada Universitas Islam Kuantan Singingi.

**d. Bagi Masyarakat**

Dengan adanya penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi masyarakat untuk menambah wawasan dan pengalaman tentang Standar Akuntansi Pemerintah sesuai dengan No 71 tahun 2010, menambah keyakinan dalam pemecahan suatu masalah, meningkatkan kerja sama dan silaturahmi antara instansi pemerintah dan masyarakat, khususnya pada masyarakat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016:1) sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Susanto (2013:22) sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Menurut Jogiyanto (2009:34) sistem dapat di definisikan dengan suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem merupakan satu kesatuan yang terdiri atas sub -sub sistem kesatuan yang lebih kecil,yang berhubungan satu sama lain dan mempunyai tujuan tertentu. Suatu sistem mengolah input (masukan) menjadi output (keluaran). Input suatu sistem adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir, outputnya adalah laporan keuangan.

Mulyadi (2013:3) sistem akuntansi adalah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengolahan keuangan daerah.



Menurut Nainggolan (2017:45) sistem akuntansi adalah suatu sistem yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkaikan, mengolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi lembaga serta menyelenggarakan pertanggung jawaban aset dan hutang lembaga.

Menurut Sadeli (2011:6) sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan besar sangat kompleks. Kompleksitas sistem tersebut disebabkan oleh kekhususan dari sistem yang dirancang untuk suatu organisasi bisnis sebagai akibat dari adanya perbedaan kebutuhan akan informasi oleh manajer, bentuk dan jalan transaksi laporan keuangan. Sistem akuntansi terdiri dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya.

Menurut Halim (2012:43) sistem akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari 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 Bodnar dan Hopwood (2009:181) sistem akuntansi adalah suatu catatan-catatan organisasi yang dibuat untuk mengidentifikasikan, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggung jawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan.

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktivitas perusahaan atau instansi dimasa yang akan datang.

### **2.1.2 Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah**

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.

Sedangkan menurut Halim (2012:12) akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi, digunakan untuk pengambilan keputusan dalam membuat alternative arah tindakan.

Selanjutnya menurut Soemarso (2012:3) akuntansi adalah proses pengidentifikasian, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Dari definisi diatas dapat diambil keputusan bahwa akuntansi diselenggarakan dalam suatu organisasi dengan membuat perencanaan yang efektif dan efisien, melalui proses pengidentifikasian, mengukur, dan melaporkan/menyajikan informasi-informasi keuangan yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

Menurut Halim (2012:16) akuntansi daerah adalah proses akuntansi termasuk didalamnya adalah proses identifikasi, pengukuran, pencatatan serta pelaporan setiap transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu entitas/instansi pemerintah daerah seperti kabupaten, kota ataupun provinsi yang dijadikan acuan untuk pengambilan kebijakan ekonomi, baik oleh pihak internal maupun pihak eksternal.

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 akuntansi keuangan daerah meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan atas transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi computer.

Sedangkan menurut Gade (2010:32) akuntansi keuangan daerah adalah sistem akuntansi yang mengolah semua transaksi keuangan, aset, kewajiban dan entitas pemerintah yang menghasilkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang tepat waktu dengan mutu yang dapat diandalkan, baik yang diperlukan badan diluar eksekutif, maupun oleh berbagai tingkatan manajemen pada pemerintahan.

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi keuangan daerah merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh yang ditinjau untuk menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang akan digunakan oleh pihak internal dan pihak eksternal pemerintah daerah untuk mengambil keputusan ekonomi.

Secara umum akuntansi dibedakan atas akuntansi sektor swasta dan akuntansi sektor publik. Akuntansi sektor publik dapat didefinisikan sebagai mekanisme teknik dan alat analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat dilembaga-lembaga tinggi Negara dan departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan Yayasan Sosial, maupun pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta.

Menurut Baridwan (2010:3) adapun perbedaan antara sistem akuntansi pemerintah dan sistem akuntansi swasta yaitu:

1. Akuntansi keuangan pemerintah direncanakan, diorganisasikan, dan dioperasikan atas dasar dana, tetapi terpisah dalam kesatuan macam-macam dana. Sedangkan akuntansi Swasta merupakan suatu usaha yang utuh.
2. Akuntansi keuangan pemerintah lebih mengutamakan kepentingan hukum, undang-undang dan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah. Sedangkan akuntansi Swasta lebih mengutamakan prinsip yang diterima umum.
3. Adanya perbedaan mendasar terhadap tujuan anggaran pemerintah dengan Swasta, pemerintah tidak berorientasi keuntungan semata tetapi lebih banyak mengetahui kebutuhan atau kepentingan umum.
4. Akuntansi pemerintah memperoleh Pendapatan berasal dari penetapan-penetapan aturan secara hukum contohnya pemberlakuan pajak. Sedangkan akuntansi swasta memperoleh Sumber pendapatan berasal dari penjualan barang dan jasa, tergantung dari yang mereka jual.

5. Pihak yang berwenang dalam memeriksa laporan keuangan Pemerintahan adalah badan pemeriksa keuangan (BPK). Sedangkan Pihak yang berwenang untuk mengaudit laporan keuangan swasta adalah akuntan publik.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi akuntansi pemerintah menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 yaitu:

### **1.Sistem pemerintah**

Sistem pemerintah sangat mempengaruhi akuntansi pemerintah. Di dalam sistem monarki atau kerajaan akuntansi pemerintah banyak dipengaruhi oleh raja jika dibandingkan dengan parlemen. Akan tetapi, dalam sistem demokrasi parlemen atau presidensial akuntansi pemerintah banyak dipengaruhi oleh lembaga *eksekutif* dan *legislatif* yang mengalami *chek and balances*.

### **2.Sifat sumber daya**

Sumber daya akuntansi pemerintah bersifat tidak berhubungan langsung dengan hasilnya. Seorang warga yang menyetorkan pajak, tidak mengharapkan kontra prestasi langsung dari kontribusinya tersebut. Berbeda dengan hal ini, pada akuntansi bisnis yang sumber dayanya terkait secara langsung dengan hasilnya, seperti adanya dividen.

### **3.Politik**

Akuntansi pemerintah sangat dipengaruhi oleh politik. Sebagai contoh adalah anggaran yang sarat dengan aspek politik. Anggaran diartikan sebagai alat politik antara lembaga legislatif yang terdiri dari wakil partai politik dan pemerintah sebagai pemenang proses politik.

Akuntansi pemerintah memiliki karakteristik tersendiri jika dibandingkan dengan akuntansi bisnis. Sedangkan dalam undang-undang nomor 32 tahun 2004 pasal 184 ayat 3 mengatakan bahwa: akuntansi pemerintah ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Adapun karakteristik akuntansi pemerintah menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 yaitu:

1. Pemerintah tidak berorientasi laba sehingga di dalam akuntansi pemerintah tidak ada laporan laba (*income statemen*) dan *ntreatmen* akuntansi yang berkaitan dengannya.
2. Didalam akuntansi pemerintah dimungkinkan mempergunakan lebih dari satu jenis dana.
3. Akuntansi pemerintah akan membukukan pengeluaran modal seperti untuk membangun gedung, dan mengadakan kendaraan dalam perkiraan neraca dan operasional.
4. Akuntansi pemerintah bersifat kaku karena sangat bergantung pada peraturan perundang-undang.
5. Akuntansi pemerintah tidak mengenal perkiraan modal dan laba yang ditahan di neraca.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 pasal 1 ayat 3 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah yang terdiri atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan akuntansi pemerintahan, serta peningkatan kualitas LKPP dan LKPD.

Pengertian Sistem Akuntansi Pemerintahan berdasarkan PMK PP 71 Tahun 2010 pasal 1 adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggaraan, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

Pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa standar akuntansi pemerintah adalah pedoman wajib dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah pusat maupun daerah dalam rangka tercapainya transparansi dan akuntabilitas.

### **2.1.3 Basis Pencatatan Akuntansi Keuangan Pemerintah**

Menurut Mursyidi (2013:7) basis akuntansi merupakan standar akuntansi yang menetapkan kapan dampak keuangan dan transaksi harus diakui untuk tujuan pelaporan keuangan. Jika dikembangkan basis akuntansi keuangan pemerintah dibagi menjadi empat basis, yaitu:

#### **1. Basis kas (*Cash Basis*)**

Merupakan basis akuntansi yang paling sederhana, dimana pendapatan diakui, dicatat, dan dilaporkan apabila uang sudah diterima oleh kas, dan beban diakui, dicatat dan dilaporkan apabila uang telah dikeluarkan dari kas. Basis ini tidak mengakui adanya pendapatan yang masih harus diterima (piutang pendapatan) dan beban yang akan dibayar (utang beban).

Dalam basis ini uang yang telah diterima dari pendapatan untuk lebih dari satu periode akuntansi diakui seluruhnya sebagai pendapatan pada periode akuntansi begitu pula uang telah dikeluarkan untuk beban beberapa periode akuntansi mendatang diakui sebagai beban dimana uang dikeluarkan oleh kas.

## **2. Basis AkruaI (*Accrual Basis*)**

Merupakan metode akuntansi dimana mengakui pendapatan baik yang telah diterima uangnya maupun yang masih harus diterima hanya untuk satu periode akuntansi, dan mengakui beban baik yang telah dikeluarkan uangnya, maupun yang masih harus dikeluarkan hanya untuk satu periode akuntansi. Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

## **3. Basis Kas Modifikasi (Modified Cash Basis)**

Menurut PP No 71 Tahun 2010 disebutkan bahwa basis atau dasar kas modifikasi merupakan kombinasi dasar akrual, transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas dibukukan (dicatat atau dijurnal) pada saat uang diterima atau dibayar.

Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui transaksi dan kejadian dalam periode berjalan meskipun penerimaan atau pengeluaran kas meskipun penerimaan atau pengeluaran kas dari transaksi dan kejadian dimaksud belum terealisasi. Jadi, penerapan basis akuntansi ini menurut Satuan Pemegang Kas mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

## **4. Basis AkruaI Modifikasi (*Modified Accrual Basis*)**

Basis AkruaI Modifikasi mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.



#### **2.1.4 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah**

Surigi (2011:32) siklus akuntansi merupakan proses penyusunan suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggung jawabkan serta diterima secara umum prinsip-prinsip dan kaidah akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi dalam suatu periode tertentu.

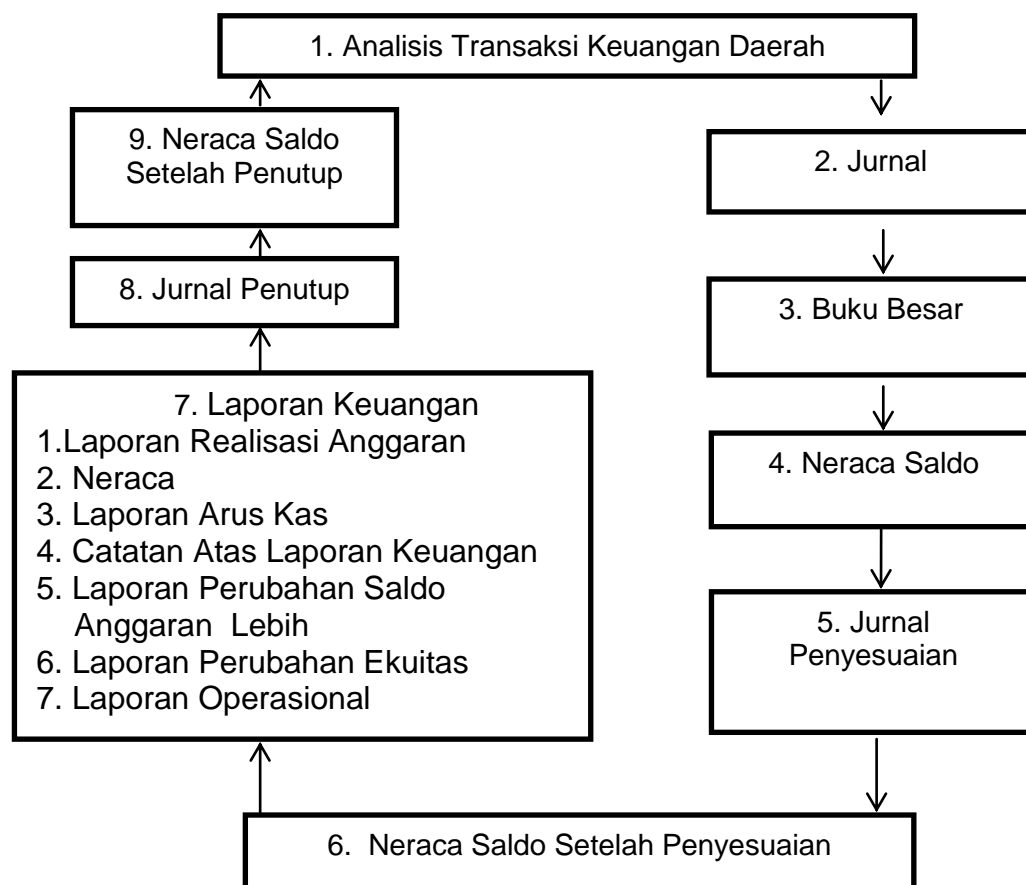
Sedangkan menurut Nunuy (2015:46) kegiatan akuntansi yang terus menerus diulang dinamakan dengan siklus akuntansi, karena kegiatan itu dilakukan secara terus menerus sehingga terlihat seperti siklus. Siklus akuntansi bersifat akuntabel serta harus dapat dipertanggung jawabkan isinya, karena disusun dengan kaidah dan prinsip akuntansi.

Siklus keuangan daerah menurut surigi (2011:34) yang juga mengacu pada PP No 71 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yaitu tahap-tahap yang terdapat dalam sistem akuntansi yang terdiri dari:

1. Mendokumentasikan transaksi keuangan dan bukti serta melakukan analisis transaksi keuangan tersebut.
2. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal, tahapan ini disebut menjurnal
3. Meringkas, dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut posting atau mengakunkan.
4. Menentukan saldo-saldo buku besar diakhir periode dan menuangkannya dalam neraca saldo.
5. Menyesuaikan buku besar berdasarkan pada informasi yang paling *up-to-date* (mutakhir).

6. Menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah penyesuaian.
7. Menyusun laporan keuangan berdasarkan pada neraca saldo setelah penyesuaian, seperti laporan realisasi anggaran, laporan neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
8. Menutup buku besar atau disebut dengan jurnal penutup.
9. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah tutup buku.

**Gambar 2.1**  
**Siklus Akuntansi Keuangan Daerah**



**Sumber: PP No 71 Tahun 2010**

#### **2.1.4.1 Analisis Transaksi**

Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010, tahapan siklus akuntansi akan dimulai dengan adanya bukti-bukti transaksi yang diperoleh oleh OPD kemudian akan dianalisa untuk dijurnal dan diletakkan pada posisi debit atau kredit nantinya. Peletakan suatu akun disisi debit bukan berarti saldo dari akun tersebut akan bertambah. Begitu pula sebaliknya, peletakan posisi suatu akun disebelah kredit bukan berarti saldo dari akun tersebut akan berkurang. Disinilah harus diperhatikan dengan sebenar-benarnya saldo perkiraan normal dari masing-masing kelompok akun.

Untuk dapat memahami yang dimaksud dengan analisis transaksi, terlebih dahulu akan dijelaskan tentang “persamaan dasar akuntansi”. Secara matematis, posisi keseimbangan antara aktiva dan sumbernya dinyatakan dengan identitas (persamaan) sebagai berikut:

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

Menurut Surigi (2011) aktiva merupakan sumber-sumber ekonomi yang dikuasai oleh suatu entitas dan masih memberikan manfaat dimasa yang akan datang. Kewajiban merupakan pengorbanan-pengorbanan ekonomi untuk menyerahkan aktiva atau jasa kepada entitas lain dimasa yang akan datang. Ekuitas dana merupakan hak residu atas aktiva setelah dikurangi dengan kewajiban.

Analisis transaksi digunakan dalam empat prosedur akuntansi yaitu:

1. Transaksi pada prosedur penerimaan kas,
2. Transaksi pada prosedur pengeluaran kas,
3. Transaksi pada prosedur akuntansi asset (aktiva),
4. Transaksi pada prosedur akuntansi selain kas.

**Tabel 2.1**  
**Bukti Transaksi**

<b>No</b>	<b>Transaksi Keuangan</b>	<b>Dokumen/Bukti</b>
1.	Transaksi pada prosedur penerimaan kas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat tanda bukti pembayaran yang dilengkapi dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan bukti transaksi penerimaan kas lainnya.</li> <li>b. STS</li> <li>c. Bukti Transfer</li> <li>d. Nota Kredit Bank</li> </ul>
2.	Transaksi pada prosedur pengeluaran kas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), yaitu dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.</li> <li>b. Nota Debit Bank</li> <li>c. Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.</li> </ul>
3.	Transaksi pada prosedur akuntansi asset (aktiva)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berita Acara Penerimaan Barang</li> <li>b. Berita Acara Serah Terima Barang</li> <li>c. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan</li> </ul>
4.	Transaksi pada prosedur akuntansi selain kas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengesahan Pertanggungjawaban Pengeluaran (pengesahan SP)</li> <li>b. Berita Acara Penerimaan Barang</li> <li>c. Surat Keputusan Penghapusan Barang</li> <li>d. Surat Pengiriman Barang</li> <li>e. Surat Keputusan Mutasi Barang (anfar SKPD)</li> <li>f. Berita Acara Pemusnahan Barang</li> <li>g. Berita Acara Serah Terima Barang</li> <li>h. Berita Acara Penilaian</li> </ul>

**Sumber: Sugiri, 2011**

#### 2.1.4.2 Jurnal

Jurnal merupakan catatan yang berfungsi untuk menyediakan informasi yang lengkap dan permanen dari semua transaksi yang disusun dalam urutan kronologis kejadiannya sebagai referensi dimasa mendatang. Tujuan dari penjurnalan adalah untuk menunjukkan pengaruh setiap transaksi kedalam akun perusahaan. Jurnal digunakan sebagai dasar untuk melakukan posting ke buku besar. (Surigi, 2011).

Kesalahan dalam meletakkan posisi akun saat menjurnal akan berakibat pada kesalahan jumlah akhir di buku besar. Pencatatan masing-masing perkiraan akan lebih mudah dengan adanya jurnal karena jurnal memisahkan perkiraan debit dan kredit. Penjurnalan dapat dilakukan harian maupun bulanan, format jurnal umum yang biasanya digunakan adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Tabel Jurnal**

Tanggal	Nama Perkiraan	Ref	Debit	Kredit

**Sumber: Surigi, 2011**

Jurnal dibedakan menjadi dua yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat semua jenis transaksi, sedangkan jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat hanya satu jenis transaksi saja. Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010, buku jurnal yang digunakan dalam akuntansi keuangan daerah meliputi:

1. Jurnal Penerimaan Kas
2. Jurnal Pengeluaran Kas
3. Jurnal Umum

Dapat dilihat pada table berikut ini:

**Tabel 2.3**  
**Jenis Jurnal**

No	Jenis Jurnal	Kategori
1.	Jurnal Penerimaan Kas	Mencatat transaksi penerimaan kas seperti pendapatan, penerimaan, dan piutang.
2.	Jurnal Pengeluaran Kas	Mencatat transaksi pengeluaran kas seperti belanja, biaya-biaya yang harus dibayar, maupun hutang.
3.	Jurnal Umum	Mencatat semua transaksi yang terjadi di perangkat daerah.

**Sumber: Surigi, 2011**

#### **2.1.4.3 Buku Besar**

Transaksi keuangan pertama kali dicatat dalam buku jurnal, kemudian diringkaskan dalam buku besar. Buku besar adalah sebuah buku yang berisi kumpulan rekening-rekening digunakan untuk mencatat secara terpisah pendapatan, belanja, pembiayaan, asset, kewajiban, dan ekuitas dana. Proses memasukan rekening-rekening dari jurnal ke buku besar inilah yang disebut dengan posting. Buku besar merupakan lanjutan dari jurnal posting adalah pemindahan akun-akun sejenis yang sudah di jurnal ke dalam satu kolom yang disebut buku besar. Nantinya, saldo akhir yang ditunjukkan oleh buku besar ini akan dilanjutkan dibawa untuk menyusun laporan keuangan. Berikut adalah contoh buku besar dari suatu perkiraan yang umumnya dipakai (Surigi, 2011).

**Tabel 2.4**  
**Buku Besar**

Tanggal	Nama Perkiraan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Sumber: Surigi, 2011**

Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010, pemerintah telah menetapkan format-format jurnal umum, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar, buku besar pembantu, dan neraca. Oleh karena itu, semua pemda wajib mengikuti format tersebut. Untuk lebih jelasnya pembagian jenis buku besar yang harus dibuat dapat dilihat pada table berikut ini:

**Tabel 2.5**  
**Jenis Buku Besar**

No	Jenis Buku Besar	Kategori
1.	Buku Besar Umum	Pencatatan seluruh transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran
2.	Buku Besar Pembantu	Pencatatan penerimaan dan pengeluaran transaksi secara terpisah per jenis transaksi.

**Sumber: Surigi, 2011**

#### **2.1.4.4 Neraca Saldo**

Bagian selanjutnya adalah neraca lajur, neraca lajur digunakan sebagai pembantu pembuatan laporan keuangan. Neraca lajur bersifat opsional, boleh digunakan boleh juga tidak tergantung kebutuhan dari suatu entitas dikarenakan sifatnya yang hanya sebagai pembantu. Neraca lajur dapat langsung menggambarkan surplus atau defisit, posisi keuangan, dan saldo-saldo akhir dari suatu perkiraan. Neraca lajur biasanya terdiri dari 10 kolom yang terdiri dari kolom neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo disesuaikan, laba rugi, dan yang terakhir neraca yang masing-masing terdiri dari dua kolom. Kolom debit dan kolom kredit (Sugiri, 2011).

Prosedur penjurnalan dan posting dilakukan selama satu periode akuntansi. Prosedur berikutnya adalah penyusunan neraca saldo pada akhir periode akuntansi. Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya, neraca saldo yang benar menuntut kesamaan keseluruhan jumlah pendebitan dengan keseluruhan jumlah pengkreditan. Neraca saldo akan benar jika proses pemindahan transaksi dari jurnal ke rekening juga benar (Surigi, 2011).

#### **2.1.4.5 Jurnal Penyesuaian**

Jurnal penyesuaian disusun untuk tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. Melaporkan semua pendapatan yang diperoleh selama periode akuntansi.
2. Melaporkan semua belanja yang terjadi selama periode akuntansi.
3. Melaporkan dengan akurat nilai aktiva pada tanggal neraca, sebagian nilai aktiva pada awal periode telah terpakai selama satu periode akuntansi yang dilaporkan.
4. Melaporkan secara akurat kewajiban pada tanggal neraca, dalam hal ini pembiayaan sebenarnya sudah terjadi, tetapi belum dibayar (Surigi, 2011)

#### **2.1.4.6 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian**

Setelah jurnal penyesuaian dibuat, langkah berikutnya adalah memostingnya ke buku besar, sesuai dengan rekening-rekeningnya. Setelah posting dilakukan, maka rekening-rekening akan menunjukkan saldonya yang terbaru. Prosedur akuntansi berikutnya adalah penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian, yaitu neraca saldo yang disusun setelah membuat jurnal-jurnal penyesuaian (Surigi, 2011).



Dengan demikian saldo-saldo rekening yang terdapat dalam neraca saldo setelah penyesuaian adalah saldo rekening-rekening setelah baru ini juga dimasukkan dalam neraca saldo setelah penyesuaian (Surigi, 2011).

#### **2.1.4.7 Laporan Keuangan**

Menurut Surigi (2011) Laporan keuangan pemerintah daerah adalah suatu hasil dari proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dari transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas akuntansi yang ada dalam suatu pemerintah daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan entitas akuntansi dan pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri atas:

##### **1. Laporan Realisasi Anggaran**

Menurut Surigi (2011) laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

##### **2. Laporan Neraca**

Menurut Surigi (2011) laporan neraca adalah laporan yang menyajikan informasi pemerintah yaitu aset, hutang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

##### **3. Laporan Arus Kas**

Menurut Surigi (2011) laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan arus keluar selama periode tertentu.

#### **4. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Menurut Surigi (2011) catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisa atau nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, neraca, dan laporan akuntansi keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

#### **5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

Menurut Surigi (2011) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

#### **6. Laporan Perubahan Ekuitas**

Menurut Surigi (2011) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

#### **7. Laporan Operasional**

Menurut Surigi (2011) Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

#### **2.1.4.8 Jurnal Penutup**

Menurut Surigi (2011) jurnal penutup merupakan proses penutupan rekening pendapatan ke rekening ikhtisar surplus atau defisit., tahap kedua menutup rekening belanja ke rekening ikhtisar surplus atau defisit, dan

tahap ketiga menutup rekening ikhtisar surplus atau defisit ke rekening ekuitas dana atau R/K Pemda.

#### **2.1.4.9 Neraca Saldo Setelah Tutup Buku**

Tahap terakhir dari siklus akuntansi adalah penyusunan neraca saldo setelah penutupan. Seperti halnya neraca saldo yang lain, neraca saldo setelah tutup buku juga berisi ringkasan sald rekening-rekening, hanya saja saldo tersebut adalah setelah pembuatan jurnal penutup. Karena proses penutupan rekening temporer mentransfer saldo rekening-rekening pendapatan dan belanja ke rekening ekuitas dana, maka dalam neraca saldo setelah tutup buku tidak akan dijumpai rekening-rekening temporer tersebut. Dengan penyusunan ini akan tampak bahwa rekening-rekening pemda siap untuk digunakan kembali (Surigi, 2011).

#### **2.1.5 Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 laporan keuangan merupakan laporan yang disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012) Laporan Keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang disajikan dalam berbagai cara, misalnya sebagai laporan arus kas atau

laporan arus dana), catatan dan laporan lain, serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

Mursyidi (2013:59) Laporan Keuangan bertujuan untuk mengetahui posisi dan kinerja keuangan suatu entitas dapat dilihat dalam laporan keuangan nya untuk periode atau pada saat tertentu. Laporan Keuangan merupakan laporan yang secara sistematis mengenai posisi keuangan suatu entitas pada saat tertentu dan kinerja entitas pada periode tertentu.

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 pelaporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- 1) Memberikan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- 2) Memberikan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- 3) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- 4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;

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

Menurut PP No 71 Tahun 2010 pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

1. **Akuntabilitas**, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
2. **Manajemen**, yaitu membantu para pengguna laporan keuangan untuk kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
3. **Transparansi**, yaitu memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggung jawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan Perundang-undangan.

4. **Keseimbangan Antargenerasi** (*Intergenerational equity*), yaitu membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan.
5. **Evaluasi kerja**, yaitu mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Pelaporan keuangan pemerintah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara (khususnya pasal 23 ayat 1 Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat).
4. Undang-undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
5. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya atau menghasilkan informasi yang berkualitas, persyaratan normatif yang diperlukan yaitu:

## 1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi dapat dikatakan relevan jika memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
2. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
3. Tepat waktu, Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
4. Lengkap, Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatar belakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Agar informasi yang disajikan dapat relevan maka informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah harus didasarkan pada kebutuhan informasi para pengguna laporan keuangan pemerintah.

## **2. Andal**

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan dan merugikan pengguna laporan keuangan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

1. Penyajian Jujur, Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
2. Dapat Diverifikasi (*verifiability*), Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
3. Netralitas, Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

## **3. Dapat Dibandingkan**

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan serta membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja dan perubahannya secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa dilakukan secara konsisten.



Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun.

Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan. Agar informasi yang disajikan dapat dibandingkan maka penyajian laporan keuangan pemerintah minimal harus disajikan dalam 2 (dua) periode atau 2 (dua) tahun anggaran.

#### **4. Dapat Dipahami**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah dikatakan dapat dipahami jika pengguna mengerti dengan informasi-informasi yang disajikan dan mampu menginterpretasikannya.

Hal ini dapat terlihat dari manfaat informasi yang disajikan tersebut terhadap pengambilan keputusan. Untuk itu, penyajian informasi dalam laporan keuangan pemerintah harus menggunakan format/bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Pengguna harus diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta memiliki kemauan untuk mempelajari informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan berbasis akrual terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, yang jika diuraikan adalah sebagai berikut:

#### **2.1.5.1 Laporan Realisasi Anggaran**

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBN/APBD, Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan.

Musryidi (2013:64) Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang disusun secara sistematis tentang realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama suatu periode tertentu. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukan ketaatan terhadap APBD/APBN dengan menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan.

Ruang lingkup Laporan Realisasi Anggaran APBD/APBN terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Pendapatan merupakan kas umum daerah yang menambah ekuitas dana lancayang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Belanja merupakan semua pengeluaran kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Sedangkan Pembiayaan merupakan setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.

Masing-Masing unsur didefinisikan menurut Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 sebagai berikut:

1. Pendapatan (Basis Kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi Hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
2. Pendapatan (Basis Akrua) adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
3. Belanja (Basis Kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/ Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
4. Belanja (Basis Akrua) adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih.
5. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari atau kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana penimbangan dan dana bagi hasil.

Berikut ini contoh format laporan realisasi anggaran pemerintah daerah menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Sistem akuntansi keuangan pemerintah:

**Tabel 2.6**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**31 DESEMBER 20X1-20X0**

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Restribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
15	<b>Jumlah Pendapatan transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya ( 18 s/d 19)</b>	XXX	XXX	XX	XXX

21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
25	<b>Jumlah Transfer pemerintah provinsi ( 23 s/d 24)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
26	<b>Total pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
30	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX
31	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
32	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah ( 29 s/d 31)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
33	<b>Jumlah Pendapatan (27 + 26 = 32)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
34					
35	<b>BELANJA</b>				
36	Belanja Operasi	XXX	XXX	XX	XXX
37	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
38	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
39	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
40	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
41	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
42	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
43	<b>Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
44					
45	<b>BELANJA MODAL</b>				
46	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
47	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
48	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
49	Belanja Jalan Irigasi dan Jalan	XXX	XXX	XX	XXX
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
51	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
52	<b>Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
53					
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				

55	Belanja Tak terduga	XXX	XXX	XX	XXX
56	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (55)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
57	<b>JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
58					
59	<b>TRANSFER</b>				
60	<b>TRANSFER / BAGI HASIL KE DESA</b>				
61	Bagi Hasil pajak	XXX	XXX	XX	XXX
62	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XX	XXX
63	Bagi Hasil Pendaptan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
64	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa (61 s/d 63)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
65					
66	<b>SURPLUS/DEVISIT (33 – 64)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
67					
68	<b>PEMBIAYAAN</b>				
69					
70	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
71	Penggunaan siLPA	XXX	XXX	XX	XXX
72	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
73	Hasil Penjualan Kekayaan	XXX	XXX	XX	XXX
74	Pinjaman Dalam Negeri - pemerintahan Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
75	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintahan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
76	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga keuangan bank	XXX	XXX	XX	XXX
77	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
78	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
79	Pinjaman Dalam Negeri Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
80	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
81	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
82	Penerimaan Kembali	XXX	XXX	XX	XXX

	Pinjaman Kepada Pemerintahan Lainnya				
83	<b>Jumlah Penerimaan ( 71 s/d 82)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
84					
85	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN PEMBENTUKAN DANA CADANGAN</b>	XXX	XXX	XX	XXX
86					
87	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
88	Pembayaran Pokok Pinjaman dalam Negeri Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
89	Pembayaran Pokok Pinjaman dalam Negeri Pemerintah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
90	Pembayaran Pokok Pinjaman dalam Negeri Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
91	Pembayaran Pokok Pinjaman dalam Negeri Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
92	Pembayaran Pokok Pinjaman dalam Negeri Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
93	Pembayaran Pokok Pinjaman dalam Negeri Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
94	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
95	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
96	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
97	<b>Jumlah Pengeluaran ( 86 s//d 96)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
98	<b>PEMBIAYAAN NETO (83 – 97)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
99	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran ( 66 + 98)</b>	XXX	XXX	XX	XXX

Sumber: PP Nomor 71 Tahun 2010

#### 2.1.5.2 Laporan Neraca

Pernyataan standar Akuntansi Pemerintah 01 Paragraf 38 dalam Peraturan Pemerintah No. 71 tahun 2010 menjelaskan bahwa neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada periode tertentu, dapat diuraikan sebagai berikut:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (duabelas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana



cadangan, dan aset lainnya.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak dimasa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Berikut ini contoh format laporan neraca pemerintah daerah menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Sistem akuntansi keuangan pemerintah:

**Tabel 2.7**  
**LAPORAN NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

**(DALAM RUPIAH)**

NO	URAIAN	20X0	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>ASET LANCAR</b>		
3	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
6	Piutang Pajak	XXX	XXX
7	Piutang Restribusi	XXX	XXX
8	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
9	Bagian Lancar Pinjaman Kepada	XXX	XXX
10	Perusahaan Daerah	XXX	XXX
11	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Pusat	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX
13	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
14	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	XXX	XXX
15	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
16	Piutang Lainnya	XXX	XXX
17	Persediaan	XXX	XXX
18	<b>Jumlah Aset Lancar (3 s/d 17)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
19	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
20	Investasi Nonpermanen		
21	Pinjaman Kepada Perusaaan Negara	XXX	XXX
22	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
23	Pinjama Kepada Pemerintah Daerah lainnya	XXX	XXX
24	Investasi Dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
25	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
26	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
27	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen (21 s/d 26)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
28	Investasi Permanen		
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
30	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX

31	<b>Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 30)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
32	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang (27 + 31)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
33	<b>ASET TETAP</b>		
34	Tanah	XXX	XXX
35	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
36	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
37	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
38	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
40	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
41	<b>Jumlah Aset Tetap (34 s/d 40)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
42	<b>DANA CADANGAN</b>		
43	Dana Cadangan XXX XXX	XXX	XXX
44	<b>Jumlah Dana Cadangan (43)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
45	<b>ASET LAINNYA</b>		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
47	Tuntutan Perbendaharaan	XXX	XXX
48	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
49	Kementrian dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
50	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
51	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
52	<b>Jumlah Aset Lainnya (46 s/d 51)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
53	<b>JUMLAH ASET (18 + 32 + 41 + 44 + 52)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
55	<b>KEWAJIBAN</b>		
56	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
57	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
58	Utang Bunga	XXX	XXX
59	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX
60	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
61	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
62	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
63	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX

65	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
66	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (57 s/d 65)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
67	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
68	Utang Dalam Negeri – Pemerinta Pusat	XXX	XXX
69	Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
70	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
71	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
72	Utang Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
73	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
74	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (68 s/d 73)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
75	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (66 + 74)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
76	<b>EKUITAS DANA</b>		
77	<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>		
78	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	XXX	XXX
79	Pendapatan yang Ditangguhkan	XXX	XXX
80	Cadangan Piutang	XXX	XXX
81	Cadangan Persediaan	XXX	XXX
82	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran utang Jangka Pendek	(XXX)	(XXX)
83	<b>Jumla Ekuitas Dana Lancar (78 s/d 82)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
84	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>		
85	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	XXX	XXX
86	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	XXX	XXX
87	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	XXX	XXX
88	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	(XXX)	(XXX)
89	<b>Jumlah Ekuitas Dana Investasi (85 s/d 88)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
90	<b>EKITAS DANA CADANGAN</b>		
91	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	XXX	XXX
92	<b>Jumlah Ekuitas Dana Cadangan (91)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
93	<b>JUMLAH EKUITAS DANA (83 + 89 + 92)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
94	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (75 + 93)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

**Sumber: PP Nomor 71 Tahun 2010**

#### **2.1.5.3 Laporan Arus Kas**

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggung jawaban dan pengambilan keputusan. Penyajian laporan arus kas memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi asetnon keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satuperiode akuntansi.

Rudianto (2009: 206) Laporan Arus kas adalah suatu laporan tentang ktivitas penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan didalam suatu periode tertentu, beserta penjelasan tentang sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut.

Musryidi (2013:80) Laporan Arus kas merupakan laporan yang disusun secara sistematis untuk menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas negara/kas daerah selama periode tertentu.

Jadi Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Dalam Paragraf 5, 6, dan 7 PSAP 03 Peraturan Pemerintah No 71

Tahun 2010 mengungkapkan bahwa laporan arus kas berguna:

1. Sebagai Indikator jumlah arus kas dimasa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
2. Sebagai alat pertanggung jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
3. Memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih atau ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (Termasuk *Likuiditas* dan *Solfabilitas*).

Berikut ini contoh format laporan arus kas pemerintah daerah menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Sistem akuntansi keuangan pemerintah:

**Tabel 2.8**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas Dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Pendapatan retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil pengelolaan daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX

14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Pendapatan Hibah	XXX	XXX
16	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
18	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 d/s 17)</b>	XXX	XXX
19	<b>Arus Keluar Kas</b>		
20	Belanja Pegawai	XXX	XXX
21	Belanja Barang	XXX	XXX
22	Bunga	XXX	XXX
23	Subsidi	XXX	XXX
24	Hibah	XXX	XXX
25	Bantuan Sosoal	XXX	XXX
26	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX
27	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
28	Bagi Hasil Produksi	XXX	XXX
29	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
30	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (20 s/d 29)</b>	XXX	XXX
31	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi ( 18 s/d 30)</b>	XXX	XXX
32	<b>Arus Kas dari Aktivitas Informasi Aset Nonkeuangan</b>		
33	<b>Arus Masuk Kas</b>		
34	Pendapatan penjualan Atas Tanah	XXX	XXX
35	Pendapatan Penjualan Atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
36	Pendapatan Penjualan Atas Gedung dan Banguna	XXX	XXX
37	Pendapatan Penjualan Atas Jalan Irigasi dan Jalan	XXX	XXX
38	Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
39	Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
40	<b>Jumlah Arus Masuk Kas ( 34 s/d 39)</b>	XXX	XXX
41	<b>Arus Keluar Kas</b>		
42	Belanja Tanah	XXX	XXX
43	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
44	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
46	Belanja aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
47	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX
48	<b>Jumlah Arus Kas Keluar Kas (42 s/d 47)</b>	XXX	XXX
49	<b>Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan ( 40 – 48)</b>	XXX	XXX
50	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan</b>		
51	<b>Arus Masuk Kas</b>		

52	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
53	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
54	Pinjaman dalam Negeri – Pemerintahan Pusat	XXX	XXX
55	Pinjaman dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
56	Pinjaman dalam Negeri – Lembaga keuangan Bank	XXX	XXX
57	Pinjaman dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
58	Pinjaman dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
59	Pinjaman dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX
60	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
61	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
62	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
63	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (52 s/d 62)</b>	XXX	XXX
64	<b>Arus Keluar Kas</b>		
65	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
66	Pernyataan Modal Pemerinta Daerah	XXX	XXX
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX
73	Pemberian Pinjaman Kepada perusahaan Negara	XXX	XXX
74	Pemberian Pinjaman Kepada perusahaan Daerah	XXX	XXX
75	Pemberian Pinjaman Kepada perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX
76	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (65 s/d 75)</b>	XXX	XXX
77	<b>Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pembiayaan (64 – 76)</b>	XXX	XXX



78	<b>Arus Dari Aktivitas Nonanggran</b>	XXX	XXX
79	<b>Arus Masuk Kas</b>		
80	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
81	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (80)</b>	XXX	XXX
82	<b>Arus Keluar Kas</b>		
83	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
84	<b>Jumlah Arus kas Keluar (83)</b>	XXX	XXX
85	<b>Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Nonanggran ( 81 – 84)</b>	XXX	XXX
86	<b>Kenaikan – Penurunan Kas ( 31 + 49 + 77 + 85)</b>	XXX	XXX
87	<b>Saldo Awal Kas di BUD</b>	XXX	XXX
88	<b>Saldo Akhir Kas di BUD ( 86 + 87)</b>	XXX	XXX
89	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	XXX	XXX
90	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>	XXX	XXX
91	<b>Saldo akhir Kas (88 + 89 + 90)</b>	XXX	XXX

Sumber : PP Nomor 71 Tahun 2010

#### 2.1.5.4 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalah pahaman di antara pembacanya (Mursyidi 2013:5).

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan

dianjurkan untuk diungkapkan didalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/ menyajikan/ menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- 1 Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- 2 Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 3 Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 4 Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 5 Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 6 Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- 7 Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 Struktur dan isi Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan realisasi Anggaran, Neraca dan

Laporan Arus Kas. Termasuk juga dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh pernyataan standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Contoh struktur isi dari Catatan atas Laporan Keuangan menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 menetapkan bahwa daftar isi dari Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

#### **BAB I Pendahuluan**

- 1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
- 1.2. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
- 1.3. Sistematika penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

#### **BAB II Ekonomi Makro**

- 2.1 Ekonomi makro
- 2.2 Kebijakan keuangan
- 2.3 Indikator pencapaian kinerja fiskal dan moneter
- 2.4 Indikator pencapaian kinerja program entitas pelapor

#### **BAB III Ikhtisar pencapaian kinerja fiskal dan moneter**

- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian sasaran kinerja fiskal dan moneter.
- 3.2 Faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja modul pelatihan Standar Akuntansi Pemerintahan.

#### **BAB IV Ikhtisar pencapaian kinerja program entitas pelapor**

4.1 Ikhtisar realisasi pencapaian sasaran kinerja program entitas pelapor

4.2 Faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja

## BAB V Kebijakan Akuntansi

5.1 Entitas pelaporan

5.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan

5.3 Basis pengungkapan yang mendasari penyusunan laporan keuangan

5.4 Kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan rekening-rekening akuntansi

## BAB VI Penjelasan rekening-rekening Laporan keuangan

6.1 Rincian dan penjelasan masing-masing rekening Laporan Keuangan

6.1.1 Pendapatan

6.1.2 Belanja

6.1.3 Pembiayaan

6.1.4 Aset

6.1.5 Kewajiban

6.1.6 Ekuitas Dana

6.1.7 Komponen-komponen arus kas

6.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan yang menggunakan akuntansi berbasis akrual penuh

BAB VII Penjelasan atas informasi non keuangan

BAB VIII Penutup

#### **2.1.5.5 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

1. Saldo Anggaran Lebih awal;
2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
4. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
5. Lain-lain;
6. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 sebagai berikut:

**Tabel 2.9**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

NO	URAIAN	20X1	20X0
----	--------	------	------

1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	PenggunaanSALsebagaiPenerimaanPembiayaanTa	(XXX)	(XXX)
3	hunBerjalan Subtotal (1 -2)	XXX	XXX
4	SisaLebih/KurangPembiayaanAnggaran(SiLPA/SiKP	XXX	XXX
5	A) Subtotal (3 +4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	XXX	XXX

**Sumber: PP No 71 Tahun 2010**

#### **2.1.5.6 Laporan Perubahan Ekuitas**

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:

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

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 sebagai berikut:

**Tabel 2.10**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**PER DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

NO	URAIAN	20X1	20X0
----	--------	------	------

1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	Surplus/defisit-lo	XXX	XXX
3	Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar:		
4	Koreksi nilai persediaan	XXX	XXX
5	Selisih revaluasi aset tetap	XXX	XXX
6	Lain-lain	XXX	XXX
7	Ekuitas akhir	XXX	XXX

**Sumber: PP No 71 Tahun 2010**

#### **2.1.5.7 Laporan Operasional**

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1 Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 2 Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- 3 Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 4 Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan.

Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya.

Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu. Contoh Format Laporan Operasional menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 sebagai berikut:

**Tabel 2.11**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
1	<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah( 3 s/d 6 )</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				



11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19 )</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s/d 31)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
34					
35	<b><u>BEBAN</u></b>				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
48	<b>JUMLAH BEBAN (36 s/d 47)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
49					
50	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
51					
52	<b><u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>				

53	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	Xxx
55	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
56	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	Xxx
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
58	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL(53 s/d 57)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>Xx x</b>
59	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50 + 58)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>Xx x</b>
60					
61	<b><u>POS LUAR BIASA</u></b>	xxx	xxx	xxx	Xxx
62	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
63	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
64	<b>POS LUAR BIASA ( 62-63)</b>	xxx	xxx	xxx	Xxx
65	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO ( 59 + 64)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>Xx x</b>

Sumber: PP No 71 Tahun 2010

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Standar akuntansi pemerintah merupakan acuan penting dalam pembuatan laporan keuangan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Laporan keuangan merupakan cerminan tingkat transparansi dan akuntabilitas pada kualitas pemerintahan yang baik.

Untuk memberikan gambaran tentang variabel-variabel yang diteliti dalam penelitian ini, maka peneliti memaparkan hasil-hasil penelitian terdahulu disajikan kedalam table berikut ini:

**Tabel 2.9**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti/Tahun	Judul	Hasil
----	---------------------	-------	-------

1	Umi Riyanti 2011	Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Pada Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air KabupatenPelalawan	Sumber pembiayaan pelaksanaan program dan kegiatan pada dinas bina marga dan sumber daya air kabupaten pelalawan berasal dari APBD kabupaten pelalawan.Laporan pada kabupaten pelalawan ini sudah sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan.
2	Astri Indah Wulan Sari 2012	Analisis Perlakuan Akuntansi Pendapatan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) PP Nomor 71 Tahun 2010 Pada Badan Pertanahan Nasional (BPN) Sidoarjo.	Kantor Pertanahan Kabupaten Sidoarjo belum sepenuhnya menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku di Indonesia.
3	Kusumah 2012	Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada OPD Pemerintahan Kota Tasikmalaya.	Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan Standar Akuntansi pemerintahan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah Pada OPD Pemerintahan Kota Tasikmalaya.
4	Melly Heriawati Simanihuruk 2013	Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Dalam Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Medan.	Kesimpulan yang dapat ditarik dari penelitan ini adalah Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Medan baik dilihat dari: 1. Penerapan Basis Akuntansi,dimana basis yang digunakan yaitu basis kas. 2. Karakteristik Kualitatif,dimana informasi yang digunakan relevan,

			<p>andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami kualitas yang dikehendaki.</p> <p>3. Prinsip-Prinsip, dimana menggunakan basis akuntansi, nilai historis, realisasi, substansi mengungguli bentuk formal, periodisitas, konsistensi, pengungkapan lengkap dan penyajian wajar.</p> <p>4. Pengakuan, dimana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan diakui pada saat kas diterima/dikeluarkan dari rekening kas Umum Negara/Daerah.</p> <p>Sudah memadai dan telah sesuai dengan pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02.</p>
5	Fitri Ningsih 2013	Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu.	Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan.
6	Ririz Setiawati Kusuma 2013	Analisis Kesiapan Pemerintah dalam menerapkan Standar Akuntansi Pemerintah berbasis Akrua pada Pemerintah Kabupaten Jember	Pemerintah Daerah Kabupaten Jember dilihat dari parameter integritas adalah kategori siap dan untuk kesiapan SDM, kesiapan sistem informasi dan sarana prasarana adalah kategori cukup siap. Kendala dalam implementasi PP No 71 Tahun 2010, Tentang

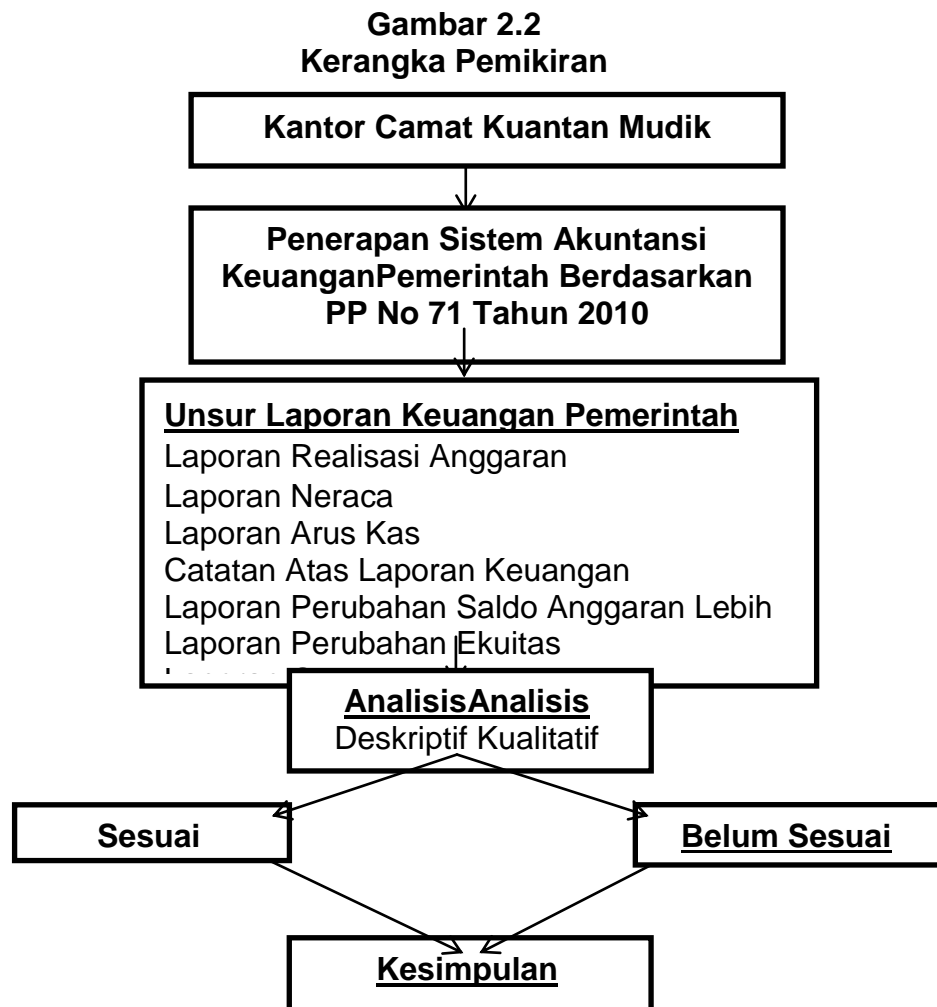
			Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) antara lain, sampai saat ini penyusunan LKPD masih dilakukan secara manual belum ada perangkat lunak khusus, jumlah SDM pelaksana secara kuantitas masih belum cukup, kurangnya BinteK atau pelatihan, kurangnya sosialisasi, sarana dan prasarana sudah ada namun masih belum mencukupi.
7	Rachmat Sandy Ramadhan dan Akie Rusakiva Rusam 2013	Analisis Penyajian Laporan Keuangan Pemerintahan Kabupaten Tulungagung	Hasil Penelitian ini Menunjukkan Bahwa Berdasarkan komponen Laporan Keuangannya BPKAD Kabupaten Tulungagung telah mengikuti SAP No.71 Tahun 2010.
8	Marshallino Jordy Wantah 2015	Analisis Penerapan PSAK No.01 tentang penyajian laporan keuangan pada Perum Bulog Divere Sulut dan Gorontalo.	Perusahaan Umum Bulog Divre Sulut dan Gorontalo hanya menyajikan dua jenis laporan keuangan yaitu laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi, dimana pelaporan keuangannya belum sepenuhnya menerapkan PSAK No.1.
9	Billy Rivaldy Pangalila 2016	Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Akuntansi Pemerintahan di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara sudah sesuai berdasarkan peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.64 Tahun 2013, dan

			perlu adanya penggantian nama akun pada laporan perubahan ekuitas.
10	Azwar Rivai Nasution 2016	Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berbasis akrua berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.
11	Dewi Aulia Fatma 2017	Analisis Kualitas laporan Keuangan Pemerintah Daerah pada kabupaten Serdang Begadai	Sistem pengendalian intern di pemerintahan kabupaten serdang begadai masih lemah yakni belum tertibnya penatausahaan keuangan, pengelolaan persediaan dan pengelolaan aset tetap yang kurang memadai serta penganggaran belanja yang tidak sesuai dengan klasifikasinya.
12	Fitri Rahmadani 2018	Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) NO.01 Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam.	Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) NO.01 Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam Telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan NO.01

Sumber : Hasil Review Penelitian Terdahulu, 2020

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan konsep untuk menjelaskan serta untuk menunjukkan keterkaitan antara variabel yang akan diteliti berdasarkan permasalahan maupun antara variabel-variabel yang diteliti berpijak dari teori yang dikemukakan pada bab sebelumnya. Dari uraian diatas maka dapat digambarkan model penelitian yang dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Sumber: Fitri Rahmadani, 2018

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Rancangan Penelitian**

Sugiyono (2015:135) Rancangan Penelitian kualitatif atau desain penelitian merupakan proses pengumpulan dan analisis data penelitian. Ini berarti bahwa penelitian ini meliputi perencanaan dan melakukan penelitian. Tujuan dari rancangan penelitian ini merupakan untuk memberikan rencana untuk menjawab pertanyaan penelitian.

Penelitian kualitatif yaitu penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi, Sugiyono (2015:135).

#### **3.2 Tempat dan Waktu Penelitian**

##### **3.2.1 Tempat Penelitian**

Tempat penelitian merupakan suatu tempat dimana penulis dapat meneliti suatu masalah dan memperoleh data yang di perlukan. Sedangkan tempat yang menjadi penelitian ini adalah pada



Kantor Camat Kuantan Mudik yang beralamat lengkap di desa Kasang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan singingi, Provinsi Riau.

### 3.2.2 Waktu Penelitian

Waktu penelitian pada penelitian ini dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Jadwal penelitian**

Proposal Penelitian	Jadwal Penelitian									
	Pelaksanaan Kegiatan Bulan Ke-									
	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Jun	Juli	Agustus
Penyusunan Proposal										
Bimbingan										
Seminar Proposal										
Penelitian										
Penyusunan Hasil Penelitian										
Bimbingan										
Perbaikan Skripsi										
Ujian Akhir										

**Sumber: Rincian Waktu dan Tahapan Penelitian, 2020**

### 3.3 Populasi dan Sampel Penelitian

#### 3.3.2 Populasi Penelitian

Sugiyono (2015:136) Populasi diartikan sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari lalu kemudian ditarik

kesimpulannya. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada objek atau subjek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik atau sifat yang dimiliki oleh subjek atau objek yang diteliti itu.

Populasi dalam penelitian ini adalah dengan melihat seluruh Laporan Keuangan sejak tahun (2018-2019) dan pegawai yang bekerja pada Kantor Camat Kuantan Mudik.

### **3.3.2 Sampel Penelitian**

Sugiyono (2015:136) Sampel adalah sebagian dari populasi itu atau wakil dari objek yang akan diteliti. Sampel Penelitian adalah Laporan Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik Periode 2018-2019.

Sampel yang diambil pada penelitian ini yaitu Laporan Keuangan Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan, Laporan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Operasional, serta karyawan atau staff yang berada di bagian akuntansi atau keuangan saja. Hal itu dikarenakan judul penelitian ini mengacu kepada sistem akuntansi keuangan yang digunakan tentunya oleh bagian akuntansi atau keuangan di Kantor Camat Kuantan Mudik

## **3.4 Jenis dan Sumber data Penelitian**

### **3.4.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini tergolong penelitian deskriptif kualitatif Menurut Sugiyono (2015:137) metode penelitian deskriptif kualitatif adalah metode

penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

### **3.4.2 Sumber Data**

Sumber data dari penelitian ini yaitu:

1. Data primer adalah tempat atau gudang penyimpanan yang orisinal dari data sejarah dan sumber-sumber dasar yang merupakan bukti atau saksi utama dari kejadian yang lalu (Sugiyono 2015:137).
2. Data sekunder adalah catatan tentang adanya suatu peristiwa, ataupun catatan-catatan yang jaraknya telah jauh dari sumber orisinal (Sugiyono 2015:137).

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Pada penelitian kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan data dapat berupa studi dokumentasi, observasi, dan wawancara. Pada penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

#### **1. Wawancara**

Sugiyono (2015:204) Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

Wawancara pada penelitian ini yaitu dengan mengadakan wawancara langsung dengan staf bagian keuangan pada kantor Camat Kuantan Mudik mengenai aktivitas, sejarah perkembangan, kebijakan operasional, serta kebijakan dibidang akuntansi khususnya Laporan Keuangan.

## **2. Observasi**

Menurut Sugiyono (2015: 204) observasi merupakan kegiatan pemuatan penelitian terhadap suatu objek atau proses pengambilan data dalam penelitian dimana peneliti atau pengamat melihat situasi penelitian.

Untuk mencapai tujuan pengamatan, diperlukan adanya pedoman pengamatan. Pengamatan sebagai alat pengumpulan data ada kecenderungan terpengaruh oleh pengamat atau observeri sehingga hasil pengamatan tidak objektif.

Pada penelitian ini, peneliti akan menggunakan teknik observasi partisipatif dengan melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian, yakni pada Kantor Camat Kuantan Mudik.

## **3. Dokumentasi**

Dokumentasi menurut Sugiyono (2015: 204) adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan keuangan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

Dokumentasi Pada Penelitian ini yaitu dengan melakukan pengutipan secara langsung data-data yang dimiliki kantor camat Kuantan Mudik seperti struktur organisasi dan laporan keuangan.

### **3.6. Analisis Data**

Data yang diperoleh dan dianalisis menggunakan metode deskriptif. Menurut Sugiyono (2015) Metode deskriptif merupakan suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian

tetapi tidak digunakan untuk pengambilan keputusan yang lebih luas. Data yang diperlukan seperti data primer dan data sekunder.

Adapun tahapan analisis data menurut (Sugiyono, 2015) yaitu:

1. Pengumpulan data, yaitu peneliti mencatat semua data secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara di lapangan, beserta data-data laporan keuangan secara transparan.
2. Reduksi data, yaitu memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data-data yang telah direduksi memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan dan mempermudah peneliti untuk mencarinya sewaktu-waktu.
3. Penyajian data, yaitu sekumpulan informasi yang tersusun yang memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data merupakan analisis dalam bentuk matrik, network, grafis sehingga data dapat di kuasai.
4. Pengambilan kesimpulan atau verifikasi, berarti bahwa setelah data disajikan, maka dilakukan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Untuk itu di usahakan mencari pola, model, tema, hubungan, persamaan dan sebagainya. Jadi, dari data tersebut berusaha diambil kesimpulan. Verifikasi dapat dilakukan dengan keputusan didasarkan pada reduksi data dan penyajian data yang merupakan jawaban atas masalah yang diangkat dalam penelitian.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Kecamatan Kuantan Mudik**

Kecamatan Kuantan Mudik merupakan sebuah kecamatan yang terletak di wilayah paling barat Kabupaten Kuantan Singingi, dengan Ibukota Lubuk Jambi. Sebelum berdirinya Kabupaten Kuantan Singingi (tahun 1999) kecamatan kuantan mudik terdiri dari 50 desa dan 1 kelurahan. Kemudian setelah dimekarkan Kabupaten Kuantan Singingi, Kecamatan Kuantan Mudik dimekarkan menjadi 3 (tiga) Kecamatan yaitu Kecamatan Hulu Kuantan dengan Ibukota Lubuk Ambacang, Kecamatan Kuantan Mudik dengan Ibukota Lubuk Jambi, Kecamatan Gunung Toar dengan Ibukota Kampung Baru, dan Kecamatan Pucuk Rantau dengan Ibukota Pangkalan, Kecamatan Kuantan Mudik terdiri dari 23 desa dan 1 Kelurahan. Dengan luas wilayah 564,28 Km, dengan jumlah penduduk 27.016 jiwa

##### **4.1.2 Kondisi wilayah**

Kecamatan Kuantan Mudik terletak di Daerah kaki bukit barisan, sehingga sebagian Daerah Kecamatan Kuantan Mudik Tofografinya merupakan Daerah perbukitan terutama dibagian wilayah barat yang berbatasan langsung dengan Provinsi Barat. Sedangkan dibagian wilayah Utara dan Timur kondisi Tefografinya relatif datar. Dilihat dari letak wilayah, kecamatan Kuantan Mudik merupakan Kecamatan yang terletak di Daerah yang strategis.

Karena Kecamatan merupakan pintu masuk untuk Kabupaten Kuantan singingi dan Provinsi Riau di bagian Selatan. Disamping itu Kecamatan Kuantan Mudik juga dilalui jalan lintas sumatera yang menghubungkan Pulau Sumatra dan Pulau Jawa, sehingga posisi ini sangat menguntungkan untuk pengembangan sektor Ekonomi.

#### **4.1.3 Batas–Batas Kecamatan**

Kecamatan Kuantan Mudik terletak diantara wilayah Kecamatan Hulu Kuantan, Kecamatan Pucuk rantau dan Kecamatan Gunung Toar, serta berbatasan langsung dengan Provinsi Sumatera Barat, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- 1) Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Hulu Kuantan dan Kecamatan Gunung Toar
- 2) Sebelah Selatan Berbatasan dengan Provinsi Sumatra Barat
- 3) Sebelah Barat berbatasan dengan Sumatera Barat dan Kecamatan Hulu Kuantan
- 4) Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Pucuk Rantau.

Jumlah penduduk Kecamatan Kuantan Mudik saat ini sebanyak 27.016 jiwa dari 24 Kelurahan/desa dengan luas wilayah 524,28km.

#### **4.1.4 Keadaan Alam**

Kondisi iklim diwilayah Kecamatan Kuantan Mudik secara umum beriklim Tropis dengan dua arah angin musiman yang secara signifikan berpengaruh terhadap pola kajadian hujan diwilayah ini. Musim hujan terjadi pada bulan September-Februari sedangkan musim kemarau biasanya pada bulan Maret-

Agustus. Dengan iklim seperti ini menjadikan Kecamatan Kuantan Mudik sebagai Daerah yang subur untuk bidang pertanian.

Berdasarkan data pencatatan iklim BMG Pekan baru, Temperture udara rata-rata di Kecamatan Kuntan Mudik rata-rata 26.8500 C, dengan temperture minimum 19.500 C dan maksimum 34.200 C. Secara struktur geologi wilayah Kecamatan Kuantan Mudik terdiri dari patahan naik, patahan mendatar dan lipatan, tersusun dari kelompokbatuan sediment, metamorphosis, batuan vulkanik dan intrusi serta endapan permukaan.

#### **4.1.5 Visi dan Misi Kecamatan Kuantan Mudik**

Adapun Visi dan Misi Kecamatan Kuantan Mudik adalah:

##### **a. Visi Kecamatan Kuantan Mudik**

Terwujudnya Kuantan Mudik sebagai institusi yang akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

##### **b.Misi Kecamatan Kuantan Mudik**

1. Unggul dalam peningkatan kualitas & kuantitas aparat agar lebih efektif, handal dan profesional.
2. Meningkatkan keamanan, kesejahteraan & ketertiban umum.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang baik.
4. Memberdaakan masyarakat untuk meningkatkan partisipasi dalam pembangunan serta memelihara hubungan yang harmonis penuh toleransi dan damai diantara sesama.



#### **4.1.6 Struktur Organisasi dan Fungsi yang Terkait pada Kantor Camat Kuantan Mudik**

Manfaat struktur organisasi bagi perusahaan adalah adanya pembagian tugas, tanggungjawab serta pembagian wewenang yang sangat jelas, selain itu juga memungkinkan terciptanya koordinasi usaha diantara semua bagian guna mencapai tujuan pada Kantor Camat Kuantan Mudik. Dengan adanya struktur organisasi formal pada Kantor Camat Kuantan Mudik dapat mengetahui apa yang menjadi tugas dan tanggungjawab masing-masing sesuai dengan posisinya dalam struktur organisasi, dapat melaksanakan pendelegasian wewenang dalam organisasi sehingga setiap anggota organisasi mempunyai kesempatan yang sama untuk berkembang dan dapat terciptanya hubungan yang baik antar anggota organisasi sehingga memungkinkan tercapainya tujuan organisasi yang lebih mudah. Struktur organisasi dapat dilihat pada gambar 4.1 berikut ini:

**Gambar 4.1**  
**Bagan Struktur Organisasi Kantor Camat Kuantan Mudik**

Sumber: Kantor Camat Kuantan Mudik, 2020

Adapun rincian tugas dan fungsi dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

**a) Camat**

Camat merupakan Pemimpin Kecamatan dan sebagai perangkat daerah Kabupaten atau Kota. Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintah diwilayah Kecamatan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah Kabupaten atau Kota.

Camat juga menyelenggarakan tugas umum Pemerintah yaitu :

- a) Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- b) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c) Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang – undang;
- d) Mengkoordinasikan pemeliharaan Prasarana fasilitas Pelayanan umum;
- e) Mengkoordinasikan menyelenggarakan kegiatan Pemerintah ditingkat Kecamatan;
- f) Membina penyelenggara Pemerintah Desa atau Kelurahan;
- g) Melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa atau Kelurahan.

**b. Sekretaris camat**

- a) Perencanaan dan pengendalian serta evaluasi administrasi perkantoran;
- b) Melaksanakan urusan administrasi keuangan;

- c) Pengendalian surat – surat dan nota dinas;
- d) Pengendalian urusan perlengkapan;
- e) Pengendalian urusan rumah tangga;
- f) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan camat.

**c. KasubagUmum**

- a) Melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
- b) Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- c) Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- d) Melaksanakan persiapan usulan Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk diproses lebih lanjut;
- e) Melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- f) Melaksanakan penyusunan laporan bulanan;
- g) Melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- h) Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyiapan bahan dalam rangkap pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i) Melaksanakan pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerjatahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
- j) Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- k) Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) OPD;

- l) Penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai bidang tugasnya;
- n) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Camat sesuai standar yang ditetapkan.

**d. Kassubag Program**

- a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan;
- b) Penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Kecamatan;
- c) Pengkoordinasian rencana dan program kegiatan Perangkat daerah lainnya di wilayah Kecamatan;
- d) Pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana penyelenggaraan pemerintahan melalui proses musyawarah perencanaan pembangunan;
- e) Pelaksanaan penyusunan rencana strategis Kecamatan;
- f) Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan penunjang pelaksanaan tugas;
- g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas
- h) Fasilitasi pembinaan dan pengendalian kegiatan dan program yang dilaksanakan perangkat daerah di Kecamatan;
- i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- j) Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

**e. Kassubag Keuangan**

- a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Kecamatan;
- b) Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran Kecamatan;
- c) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- d) Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah;
- e) Perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
- f) Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- g) Pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- h) Pelaksanaan penyiapan bahan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- i) Pelaksanaan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan kecamatan;
- j) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- k) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan dengan Sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

**f. Kasi pemerintahan**

- a) Merencanakan pengembangan dan melaksanakan urusan otonomi daerah;
- b) Melaksanakan tugas pemerintahan pusat;
- c) Merencanakan dan melaksanakan pembinaan pemerintah kelurahan;
- d) Melaksanakan administrasi kependudukan dan capil;
- e) Melaksanakan administrasi monografi dan peta wilayah kecamatan dan kelurahan;
- f) Melaksanakan pembinaan sosial politik;
- g) Melaksanakan tertib administrasi pertanahan;
- h) Mengerjakan buku harian camat;
- i) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan camat.

**g. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

- a) Pelaksanaan penyusunan rencana dan program penyelenggaraan pengendalian Ketentraman dan ketertiban umum, fasilitasi dan bantuan pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan /Keputusan Bupati di wilayah Kecamatan;

- b) Pembinaan pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan / Keputusan Bupati;
- c) Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan linmas;
- d) Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi teknis pelaksanaan operasional penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dengan instansi terkait;
- e) Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan PEMILU dengan instansi terkait;
- f) Pengkoordinasian dan pembinaan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- g) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
- i) Pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

#### **h. Kasi Pemberdayaan Masyarakat**

- a) Penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan pemberdayaan masyarakat ;
- b) Pelaksanaan pemberian perizinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian, pengkoordinasian di bidang pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan dan perikanan ;



- c) Pelaksanaan pemberian perizinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengendalian, pengkoordinasian di bidang pertambangan dan energy;
- d) Pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengkoordinasian di bidang keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
- e) Pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengkoordinasian pemberian perizinan di bidang perindustrian, perdagangan, perkoperasian dan perekonomian masyarakat;
- f) Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan serta pengkoordinasian pemberian perizinan di bidang kesehatan;
- g) Pelaksanaan koordinasi teknis operasional pelaksanaan tugas UPTD dan UPT dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
- j) Pelaksanaan koordinasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

## **4.2 Hasil Penelitian**

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian tentang Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pemerintah pada Kantor Camat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi, maka penulis akan menganalisa Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang telah ditetapkan oleh Kantor Kecamatan Kuantan Mudik, Laporan Keuangan Tahun 2018-2019 ini meliputi:

- a) Laporan Realisasi Anggaran
- b) Neraca
- d) Laporan Perubahan Ekuitas
- e) Catatan Atas Laporan Keuangan
- f) Laporan Operasional
- g) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- h) Laporan Arus Kas

#### **4.2.1 Pelaporan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Kuantan Mudik**

Laporan Realiasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara tahun sekarang dengan sebelumnya. Masing-Masing unsur didefinisikan menurut Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 sebagai berikut:

- 6. Pendapatan (Basis Kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi Hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- 7. Pendapatan (Basis Akrua) adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 8. Belanja (Basis Kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/ Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancer dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 9. Belanja (Basis Akrua) adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih.

10. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari atau kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana penimbangan dan dana bagi hasil.

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri dari:

1. Pendapatan

Pendapatan terdiri dari:

- a. Pendapatan asli daerah, seperti pendapatan pajak daerah, pendapatan retribusi daerah, pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan pendapatan lain-lain yang sah, jika dibandingkan dengan laporan Realisasi anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- b. Pendapatan transfer, seperti transfer pemerintah pusat, transfer pemerintah pusat lainnya, dan transfer pemerintah provinsi, jika dibandingkan dengan laporan Realisasi anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- c. Lain-lain pendapatan yang sah, seperti pendapatan hibah, pendapatan dan darurat, dan pendapatan lainnya, jika dibandingkan dengan laporan Realisasi anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan realisasi anggaran tidak mencatat akun pendapatan, baik pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, maupun lain-lain yang sah. Hal ini disebabkan oleh Kantor Camat Kuantan Mudik tidak menghasilkan pendapatan, dan pendapatan hanya dicatat oleh kabupaten saja,

pendapatan pada Laporan realisasi Anggaran menggunakan basis kas sehingga diakui pada saat diterima direkening kas umum daerah atau diterima oleh bendahara penerimaan OPD, jika dibandingkan dengan PP 71 Tahun 2010 laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai.

## 2. Belanja

Belanja terdiri dari:

- a. Belanja operasi, yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah dan bantuan sosial, jika dibandingkan dengan Laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- b. Belanja modal, terdiri dari belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja asset tetap dan asset lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- c. Belanja tak terduga, seperti belanja-belanja yang tidak terduga yang tidak tercatat dalam belanja operasi dan belanja modal, jika dibandingkan dengan Laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan realisasi anggaran telah mencatat akun belanja, baik itu belanja operasi, belanja modal, maupun belanja-belanja tak terduga, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai.

### 3. Transfer

Transfer menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri dari transfer atau bagi hasil ke desa seperti bagi hasil pajak, bagi hasil retribusi, dan bagi hasil pendapatan lainnya. Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan realisasi anggaran tidak mencatat akun transfer, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik untuk tahun 2018 – 2019 , dapat dilihat pada tabel 4.1 dibawah ini:

**Tabel 4.1**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**31 DESEMBER 2018-2019**  
**(DALAM RUPIAH)**

Kode Rekening	URAIAN	Anggaran 2018	Realisasi 2018	%	Realisasi 2019
2.	<b>BELANJA</b>				
2.1	<b>BELANJA Operasi</b>				
2.1.1.	Belanja Pegawai	2,480,950,264,00	2,395,620,241.00	96,56	0,00
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	705,832,000.00	592,511,649.00	83,95	0,00
	Jumlah Belanja Operasi	3,186,782,264.00	2,988,131,890,00	93,77	0,00
2.1.1	<b>BELANJA PEGAWAI</b>				
2.1.1.01	Gaji dan Tunjangan Pegawai	2,386,250,264.00	2,314,270,241.00	96,98	0,00
2.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1,349,080,400.00	1,329,819,108.00	98,57	0,00
2.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	114,057,601.00	113,143,248.00	99,20	0,00
2.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan	109,571,100.00	109,030,000.00	99,51	0,00
2.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum	40,862,550.00	40,975,000.00	100,28	0,00
2.1.1.01.06	Tunjangan Beras	67,075,404.00	66,626,400.00	99,33	0,00
2.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	823,413.00	1,821,405.00	221,20	0,00
2.1.1.01.08	Pembulatan Gaji	42,806.00	21,504.00	50,24	0,00
2.1.1.01.23	Iuran BPJS Kesehatan	39,993,769.00	36,792,506.00	92,00	0,00
2.1.1.01.25	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	2,938,666.00	2,693,889.00	91,67	0,00
2.1.1.01.26	Iuran Jaminan Kematian	8,006,145.00	7,747,401.00	96,77	0,00
2.1.1.02	<b>Tambahan Penghasilan PNS</b>	<b>652,800,000.00</b>	<b>605,600,000.00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>
2.1.1.02.01	Berdasarkan Beban Kerja	564,600,000.00	553,600,000.00	98,05	0,00
2.2.1.01	<b>Honorarium PNS</b>	61,700,000.00	57,350,000.00	92,95	0,00

2.2.1.01.01	PanitiaPelaksanaanKegiatan	57,350,000.00	57,350,000	100,0 0	0,00
2.2.1.01	<b>Honorarium Non PNS</b>	<b>24,000,000.00</b>	<b>24,000,000.00</b>	<b>100,0 0</b>	<b>0,00</b>
2.2.1.02.01	PegawaiHonorer/TidakTetap	24,000,000.00	24,000,000.00	100,0 0	0,00
2.2.1.02.05	Dokter/Tukang/Administrasi/ Teknisi/Operator/Asisten/ Cleaning Service/ Penjaga Malam	24,000,000.00	24,000,000.00	100,0 0	0,00
2.2.1.02.06	PembulatanGaji	24,000,000.00	24,000,000.00	100,0 0	0,00
		<b>3,124,750,264.00</b>	<b>3,001,220,241.00</b>	<b>96,05</b>	<b>0,00</b>
2.2.2	<b>BELANJA BARANG</b>				
2.2.2.01	<b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>	<b>91,002,000.00</b>	<b>65,874,709.00</b>	<b>72,39</b>	<b>0,00</b>
2.2.2.01.01	Alat Tulis Kantor	17,400,000.00	16,144,000.00	92,78	0,00
2.2.2.01.03	Alat Listrik dan Elektronik (lampu pijar, battery kering)	5,750,000.00	5,750,000.00	100,0 0	0,00
2.2.2.01.04	Perangko, Materai dan Benda Pos lainnya	6,450,000.00	5,820,000.00	90,23	0,00
2.2.2.01.05	peralatan kebersihan dan Bahan Pembersih	9,000,000.00	4,000,000.00	44,44	0,00
2.2.2.01.06	Bahan Bakar Minyak/Gas	4,802,000.00	28,110,709.00	58,08	0,00
2.2.2.01.13	Publikasi dan dokumentasi	4000,000.00	540,000.00	13,50	0,00
2.2.2.03	<b>Belanja Jasa Kantor</b>	<b>161,930,000.00</b>	<b>89,350,262.00</b>	<b>55,18</b>	<b>0,00</b>
2.2.2.03.02	Air	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.03.03	Listrik	34,080,000.00	8,350,262.00	24,50	0,00
2.2.2.03.05	Surat Kabar/Majalah	16,000,000.00	8,300,000.00	51,88	0,00
2.2.2.03.11	Dokumentasi/Dekorasi/ Spanduk	22,300,000.00	22,300,000.00	100,0 0	0,00
2.2.2.05	<b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>	<b>36,750,000.00</b>	<b>24,067,093.00</b>	<b>65,49</b>	<b>0,00</b>
2.2.2.05.01	Jasa Service	15,500,000.00	14,098,393.00	90,96	0,00
2.2.2.05.02	Penggantian Suku Cadang	11,400,000.00	7,600,000.00	66,67	
2.2.2.05.03	Minyak Pelumas	250,000.00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.05.07	Pengadaan Ban Luar/Dalam	15,200,000.00	11,400,000.00	75,00	0,00
2.2.2.05.08	Pajak Kendaraan Bermotor	9,600,000.00	2,368,700.00	24,67	0,00
2.2.2.05	<b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>	<b>17,450,000.00</b>	<b>17,450,000.00</b>	<b>84,53</b>	<b>0,00</b>
2.2.2.05.01	Jasa Service	15,500,000.00	14,098,393.00	90,96	0,00
2.2.2.05.02	Penggantian Suku Cadang	11,400,000.00	7,600,000.00	66,67	0,00
2.2.2.05.03	Minyak Pelumas	250,000.00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.05.07	Pengadaan Ban Luar/Dalam	15,200,000.00	11,400,000.00	75,00	0,00
2.2.2.05.08	Pajak Kendaraan Bermotor	9,600,000.00	2,368,700.00	24,67	0,00
2.2.2.06	<b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>	<b>17,450,000.00</b>	<b>14,750,000.00</b>	<b>84,53</b>	<b>0,00</b>
2.2.2.06.01	Cetak	7,500,000.00	7,500,000.00	100,0 0	0,00
2.2.2.06.02	Penggandaan	9,950,000.00	7,250,000.00	72,86	0,00
2.2.2.10	<b>Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>100,0 0</b>	<b>0,00</b>
2.2.2.10.08	Belanja Sewa Tenda	2,000,000.00	2,000,000.00	100,0 0	0,00

2.2.2.11	<b>Belanja makanan dan minuman</b>	<b>35,200,000.00</b>	<b>35,170,000.00</b>	<b>99,91</b>	<b>0,00</b>
2.2.2.11.02	Rapat	12,000,000.00	11,970,000.00	99,75	0,00
2.2.2.11.03	Tamu	8,000,000.00	8,000,000.00	100,00	0,00
2.2.2.11.04	Kegiatan	15,200,000.00	15,200,000.00	100,00	0,00
2.2.2.15	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>	<b>320,500,000.00</b>	<b>320,500,000.00</b>	<b>99,94</b>	<b>0,00</b>
2.2.2.15.01	Dalam Daerah	220,500,000.00	220,400,00.00	99,95	0,00
2.2.2.15.02	Luar Daerah	100,000,000.00	99,899,585.00	99,90	0,00
2.2.2.20	<b>Belanja Pemeliharaan</b>	<b>41,000.000.00</b>	<b>41,000,000.00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>
2.2.2.20.05	Rutin/Berkala Gedung Kantor	33,000,000.00	33,000,000.00	100,00	0,00
2.2.2.20.09	Rutin/Berkala Peralatan Kantor	8,000,000.00	8,000,000.000	100,00	0,00

**Sumber: Kantor Camat Kuantan Mudik, 2020.**

#### **4.2.2 Pelaporan Laporan Neraca Kantor Camat Kuantan Mudik**

Laporan neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada periode tertentu, Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri dari:

##### **1. Aset**

Aset terdiri dari:

- a. Aset Lancar, terdiri dari kas di kas daerah, kas di bendahara pengeluaran, investasi jangka pendek, piutang pajak, piutang restribusi, bagian lancar pinjaman kepada perusahaan Negara/daerah/pusat, piutang lainnya, dan persediaan, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- b. Investasi jangka panjang, yang terdiri dari investasi nonpermanen, pinjaman kepada perusahaan Negara/daerah, investasi dalam surat utang Negara, dan investasi permanen lainnya, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

- c. Aset Tetap, seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- d. Aset Lainnya, yang terdiri dari tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, kementrian pihak ketiga, aset tak berwujud, dan aset lain-lain, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan neraca telah mencatat akun aset, jika baik aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, maupun aset lainnya, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai.

## 2. Kewajiban

Kewajiban terdiri dari:

- a. Kewajiban jangka pendek, terdiri dari utang perhitungan pihak ketiga, utang bunga, bagian lancar utang dalam negeri pemerintah pusat/daerah, bagian lancar utang dalam negeri lembaga keuangan bank/nonbank, obligasi, dan utang jangka pendek lainnya, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- b. Kewajiban jangka panjang, terdiri dari utang dalam negeri pemerintah pusat/daerah, utang dalam lembaga keuangan/non bank, utang obligasi, dan utang jangka panjang lainnya, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.



Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan neraca telah mencatat akun kewajiban, baik kewajiban jangka pendek maupun kewajiban jangka panjang, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai.

### 3. Ekuitas Dana

Ekuitas Dana terdiri dari:

- a. Ekuitas Dana Lancar, terdiri dari sisa lebih pembiayaan anggaran, pendapatan yang ditangguhkan, cadangan piutang, cadangan persediaan, dan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- b. Ekuitas Dana Investasi, seperti diinvestasikan dalam investasi jangka panjang, diinvestasikan dalam asset tetap, diinvestasikan dalam asset lainnya, dan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- c. Ekuitas dana Cadangan, terdiri dari diinvestasikan dalam dana cadangan, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan neraca telah mencatat akun ekuitas, baik ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi maupun ekuitas dana cadangan, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik untuk tahun 2018 – 2019 , dapat dilihat pada tabel 4.2 dibawah ini:

**Tabel 4.2**  
**LAPORAN NERACA**  
**KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK**  
**PER 31 DESEMBER 2018 DAN 2019**  
**(DALAM RUPIAH)**

URAIAN	2018	2019
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas	1,554,550,910.00	1,671,672,522.00
<b>TOTAL ASET LANCAR</b>	<b>1,554,550,910.00</b>	<b>1,671,672,522.00</b>
<b>ASET TETAP</b>		
Peralatan dan Mesin	437,980,500.00	437,980,500.00
Gedung dan Bangunan	3,040,593,375.00	3,040,593,375.00
Akumulasi Penyusutan	(1,853,236,353.00)	(1,853,236,353.00)
<b>TOTAL ASET TETAP</b>	<b>1,625,337,522.00</b>	<b>1,625,337,522.00</b>
<b>Aset Lainnya</b>	<b>46,335,000.00</b>	<b>46,335,000.00</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	5,334,701.00
<b>TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>0,00</b>	<b>5,334,701.00</b>
<b>EKUITAS</b>	1,554,550,910.00	1,671,672,522.00

Sumber: Kantor Camat Kuantan Mudik, 2020.

#### 4.2.3 Pelaporan Arus Kas Kantor Camat Kuantan Mudik

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri dari:

##### 1. Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Arus Kas dari Aktivitas Operasi terdiri dari:

- a. Arus masuk kas, seperti pendapatan pajak daerah, pendapatan retribusi daerah, pendapatan hasil pengelolaan daerah yang dipisahkan, lain-lain PAD yang sah, dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil sumber daya alam, dana alokasi umum, dana alokasi khusus, dana otonom khusus, pendapatan pajak,

hibah, dan pendapatan lainnya, jika dibandingkan dengan laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

- b. Arus keluar kas, seperti belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja tak terduga, bagi hasil pajak, bagi hasil produksi, dan bagi hasil pendapatan lainnya, jika dibandingkan dengan laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan arus kas tidak mencatat akun Arus Kas dari aktivitas operasi, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik tidak sesuai.

## 2. Arus Kas dari Aktivitas Informasi Aset Nonkeuangan

Arus Kas dari Aktivitas Informasi Aset Nonkeuangan menurut terdiri dari:

- a. Arus Masuk Kas, terdiri dari pendapatan penjualan atas tanah, pendapatan atas peralatan dan mesin, pendapatan penjualan atas gedung dan bangunan, pendapatan dari penjualan aset tetap dan aset lainnya, jika dibandingkan dengan laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- b. Arus Keluar Kas, terdiri dari belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi, dan jaringan, belanja aset tetap, dan belanja aset lainnya, jika dibandingkan dengan laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan arus kas tidak mencatat akun Arus Kas dari aktivitas Informasi Aset Nonkeuangan , jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik tidak sesuai.

### 3. Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan

Arus Kas dari Aktivitas pembiayaan terdiri dari:

- a. Arus Masuk Kas, seperti pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, pinjaman dalam negeri pemerintah pusat/daerah, pinjaman dalam negeri lembaga keuangan bank/nonbank, pinjaman obligasi dan pinjaman lainnya,jika dibandingkan dengan laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- b. Arus Keluar kas, seperti pembentukan dana cadangan, pernyataan modal pemerintah, pembayaran pokok pinjaman dalam negeri pemerintah pusat/daerah, pembayaran pokok pinjaman dalam negeri lembaga bank/nonbank, pembayaran pokok obligasi, dan pembayaran lainnya, jika dibandingkan dengan laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan arus kas tidak mencatat akun Arus Kas dari aktivitas pembiayaan , jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik tidak sesuai.

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan.

Dalam Paragraf 5, 6, dan 7 PSAP 03 Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 mengungkapkan bahwa laporan arus kas berguna:

4. Sebagai Indikator jumlah arus kas dimasa yang akan datang,serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
5. Sebagai alat pertanggung jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
6. Memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih atau ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (Termasuk *Likuiditas* dan *Solfabilitas*).

Sedangkan pada Kantor Camat Kuantan Mudik tidak membuat laporan Arus Kas, seharusnya dalam sebuah instansi Pemerintah di haruskan membuat laporan Arus Kas karena laporan Arus Kas termasuk dalam PP No 71 Tahun 2010.

#### **4.2.4 Pelaporan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik**

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan didalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan

penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- 8 Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- 9 Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 10 Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 11 Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 12 Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 13 Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- 14 Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri dari:

1. Bab I Pendahuluan, terdiri dari maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, dan sistematika penyajian catatan atas laporan keuangan, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

2. Bab II Ekonomi Makro, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri dari kebijakan keuangan, indicator pencapaian kinerja fiskal dan moneter, dan indicator pencapaian kinerja program entitas pelaporan, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
3. Bab III ikhtisar pencapaian kinerja fiskal dan moneter, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri ikhtisar realisasi pencapaian sasaran kinerja fiskal dan moneter, dan faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja modul pelatihan standar akuntansi pemerintah, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
4. Bab IV ikhtisar pencapaian kinerja program entitas pelaporan, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri ikhtisar realisasi pencapaian sasaran kinerja program entitas pelaporan, dan faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
5. Bab V Kebijakan Akuntansi, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri entitas pelaporan, basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan, basis pengungkapan yang mendasari penyusunan laporan keuangan, kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan rekening-rekening akuntansi, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
6. Bab VI penjelasan rekening-rekening laporan keuangan, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri rincian dan penjelasan masing-masing rekening laporan keuangan seperti pendapatan, belanja, pembiayaan, asset, kewajiban,

ekuitas danaa, dan komponen-komponen arus kas, dan pengungkapan atas pos-pos dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

7. Bab VII penjelasan atas informasi nonkeuangan, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
8. Bab VIII Penutup, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan catatan atas laporan keuangan jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik tidak sesuai, karena dalam PP 71 Tahun 2010 terdapat 8 Bab sedangkan pada Kantor Camat Kuantan Mudik hanya terdapat 5 bab.

Berikut ini adalah Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik dapat dilihat dibawah ini:

## **BAB I Pendahuluan**

- 1.4. Umum
- 1.5. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
- 1.6. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
- 1.7. Sistematika penyajian Catatan atas Laporan Keuangan



## **BAB II            Ekonomi Makro**

- 2.5                    Ekonomi makro dan Ekonomi Regional
- 2.6                    Kebijakan keuangan
- 2.7                    Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

## **BAB III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan**

- 6.1                    Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 6.2                    Analisis Rasio Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

## **BAB IV           Kebijakan Akuntansi**

- 4.1    Entitas Akuntansi/Pelaporan Keuangan DaerahBasis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 4.2    Prinsip Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan rekening-rekening akuntansi
- 4.3    Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan ketentuan yang ada.

## **BAB V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan**

- 5.1                    Penjelasan pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
- 5.2                    Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
- 5.3                    Penjelasan pos-pos Neraca
- 5.4                    Penjelasan pos-pos Laporan Operasional
- 5.5                    Penjelasan Komponen-komponen Arus Kas
- 5.6                    Penjelasan pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
- 5.7                    Perjanjian, Komitmen dan Kontijensi Penting
- 5.8                    Kejadian Setelah Tanggal Neraca
- 5.9                    Informasi Tambahan Lainnya

#### **4.2.5 Pelaporan Saldo Anggaran Lebih Kantor Camat Kuantan Mudik**

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan Atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif sesuai dengan PP 71 Tahun 2010 dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

7. Saldo Anggaran Lebih awal, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
8. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
9. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
10. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
11. Lain-lain, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
12. Saldo Anggaran Lebih Akhir, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik tidak membuat laporan Saldo Anggaran Lebih, seharusnya dalam sebuah instansi Pemerintah di haruskan membuat laporan Saldo Anggaran Lebih laporan Saldo Anggaran Lebih termasuk dalam PP No 71 Tahun 2010.

#### **4.2.6 Pelaporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Kuantan Mudik**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Berdasarkan PP 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:

5. Ekuitas awal, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
6. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010
7. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

8. Ekuitas Akhir, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada Laporan Perubahan Ekuitas telah mencatat akun ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi-koreksi maupun ekuitas akhir, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan perubahan ekuitas pada Kantor Camat Kuantan Mudik sudah sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Kuantan Mudik untuk tahun 2018 – 2019 , dapat dilihat pada tabel 4.3 dibawah ini:

**Tabel 4.3**  
**KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**PER DENGAN 31 DESEMBER 2018 DAN 2019**  
**(DALAM RUPIAH)**

URAIAN	2018	2019
EKUITAS AWAL	1,671,672,522.00	1,671,672,522.00
Surplus/defisit-lo	(2,988,131,890.00)	0,00
Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar:	0,00	0,00
Koreksi nilai persediaan	0,00	0,00
Selisih revaluasi aset tetap	0,00	0,00
Lain-lain	0,00	0,00
Ekuitas akhir	1,554,550,910.00	3,282,533,182.00

Sumber: Kantor Camat Kuantan Mudik, 2020.

**i. Pelaporan Laporan Operasional Kantor Camat Kuantan Mudik**

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

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 5 Pendapatan-Lo adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 6 Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- 7 Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 8 Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada laporan operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik menurut PP 71 Tahun 2010 yang terdiri dari:

**1. Pendapatan**

Pendapatan terdiri dari:

- a. Pendapatan asli daerah, seperti pendapatan pajak daerah, pendapatan

retribusi daerah, pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan pendapatan lain-lain yang sah, jika dibandingkan dengan laporan operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

- b. Pendapatan transfer, yang terdiri dari transfer pemerintah pusat, transfer pemerintah pusat lainnya, dan transfer pemerintah provinsi, jika dibandingkan dengan laporan operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
- c. Lain-lain pendapatan yang sah, seperti pendapatan hibah, pendapatan dana darurat, dan pendapatan lainnya, jika dibandingkan dengan laporan operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan operasional tidak mencatat akun pendapatan, baik pendapatan asli daerah, pendapatan transfer maupun lain-lain pendapatan yang sah, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai.

## 2. Beban

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, beban transfer, dan beban lainnya. Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan operasional sudah mencatat akun beban, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai.

### 3. Pos Luar Biasa

Pos luar biasa terdiri dari pendapatan luar biasa dan beban luar biasa. Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan atas laporan operasional tidak mencatat akun pos luar biasa, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik tidak sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik untuk tahun 2018 – 2019 , dapat dilihat pada tabel 4.4 dibawah ini:

**Tabel 4.4**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**PER 31 DESEMBER 2018 dan 2019**  
**(DALAM RUPIAH)**

URAIAN	2018	2019
<b>BEBAN</b>		
Beban Pegawai	2,314,270,241.00	0
Beban Persediaan	0	0
Beban Jasa	673,861,649.00	481,076,340,00
Beban Pemeliharaan	41.000.000,00	0
Beban Perjalanan Dinas	320,299,585,00	0
Beban Bunga	0	0
Beban Subsidi	0	0
Beban Hibah	0	0
Beban Bantuan Sosial	0	0
Beban Penyusutan	0	0
Beban Transfer	0	0
Beban Lain-lain	0	0
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>3,349,431,475</b>	<b>481,076,340,00</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>(2,988,131,890.00)</b>	<b>0</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>2.988,131,890,00</b>	<b>0</b>

Sumber: Kantor Camat Kuantan Mudik, 2020.

## **b. PEMBAHASAN**

### **4.3.1 Membandingkan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010**

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Kuantan Mudik dengan Laporan Realisasi Anggaran menurut PP No 71 Tahun 2010. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori Laporan Realisasi Anggaran menurut PP No 71 Tahun 2010 dengan hasil temuan lapangan yang ada di Kantor Camat Kuantan Mudik .

Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Realisasi Anggaran terdapat beberapa unsur seperti unsur pendapatan yang terdiri dari pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah, adapun unsur belanja yang terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, selanjutnya unsur transfer yang terdiri dari transfer atau bagi hasil kedesa seperti bagi hasil pajak, bagi hasil retribusi, dan bagi hasil pendapatan lainnya.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Kuantan Mudik hanya memasukkan unsur Belanja yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp.3,186,782,262.00, dan terealisasi sebesar Rp.2,988.131,890.00, atau 93,77%, belanja Pegawai sebesar Rp.3,124,750,264.00 dan terealisasi sebesar Rp.2,765,890.00 atau 96,05%, dan Belanja Barang sebesar Rp.2.765.890,450.00 dan terealisasi sebesar Rp.2.567.120,890.00 atau 93,15%., Sementara Unsur Pendapatan dan Transfer tidak dimasukkan kedalam Laporan Realisasi Anggaran.



Kesimpulan peneliti dari perbandingan yang didapat dari hasil penelitian dan di lapangan Laporan Realisasi Anggaran yang digunakan pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran Menurut PP No 71 Tahun 2010.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ningsih (2013) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan, tetapi tidak sejalan yang dilakukan oleh Rahmadani (2018) dengan judul Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam menunjukkan bahwa Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam Telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

#### **4.3.2 Membandingkan Laporan Neraca Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010**

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Kuantan Mudik dengan Laporan Neraca menurut PP No 71 Tahun 2010. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori Laporan Neraca menurut PP No 71 Tahun 2010 dengan hasil temuan lapangan yang ada di Kantor Camat Kuantan Mudik.

Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Neraca terdapat beberapa unsur seperti asset yang terdiri dari asset lancar, investasi jangka panjang, asset tetap, dan asset lainnya, selanjutnya unsur kewajiban seperti kewajiban jangka pendek, dan kewajiban jangka panjang, adapun unsur ekuitas dana yang terdiri dari ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Kuantan Mudik pada pencatatan Laporan Neraca Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 dimana pada Laporan Neraca pada tahun anggaran 2019 telah menyajikan unsur Aset sebesar Rp.3.343.345,044, Kewajiban sebesar Rp.3.334,701.00 dan Ekuitas sebesar Rp.1,671,672,522.00.

Kesimpulan peneliti dari perbandingan yang didapat dari hasil penelitian dan di lapangan Laporan Neraca yang digunakan pada Kantor Camat Kuantan Mudik telahsesuai dengan Laporan Neraca Menurut PP No 71 Tahun 2010.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Rahmadani (2018) dengan judul Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam menunjukkan bahwa Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerinta Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam Telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010, tetapi tidak sejalan dengan penelitian Ningsih (2013) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pada Kantor

Camat Pendalian IV Koto masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan.

#### **4.3.3 Membandingkan Laporan Arus Kas Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010**

Menurut PP No 71 Tahun 2010 Laporan Arus Kas terdiri dari beberapa unsur yaitu Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Arus Kas dari Aktivitas Informasi Non Keuangan, dan Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kasubag Keuangan yaitu Komaini, SE, MM dikatakan bahwa Kantor Camat Kuantan Mudik tidak membuat laporan Arus Kas, seharusnya dalam sebuah instansi Pemerintah di haruskan membuat laporan Arus Kas karena laporan Arus Kas termasuk dalam PP No 71 Tahun 2010 mengenai Standar Akuntansi Keuangan namun didalam penerapannya Kantor Camat Kuantan Mudik belum pernah melakukan pencatatan laporan Arus Kas.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ningsih (2013) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan, tetapi tidak sejalan dengan penelitian Pangalila (2016) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah Pada Dinas

Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara sudah sesuai berdasarkan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010.

#### **4.3.4 Membandingkan Catatan Atas Laporan Keuangan Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010**

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Kuantan Mudik dengan Catatan Atas Laporan Keuangan menurut PP No 71 Tahun 2010. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori Catatan Atas Laporan Keuangan menurut PP No 71 Tahun 2010 dengan hasil temuan lapangan yang ada di Kantor Camat Kuantan Mudik.

Menurut PP No 71 Tahun 2010 Laporan Catatan atas Laporan Keuangan terdiri dari beberapa unsur yaitu Bab I pendahuluan, Bab II Ekonomi Makro, Bab III ikhtisar Pencapaian Kinerja Fiskal dan Moneter, Bab IV Ikhtisar Pencapaian Kinerja Program Entitas Pelaporan, Bab V Kebijakan Akuntansi, Bab VI Penjelasan rekening-rekening Laporan Keuangan, Bab VII Penjelasan atas Informasi Non Keuangan, dan Bab VIII Penutup.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Camat Kuantan Mudik pada Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik dirincikan sebagai berikut:

#### **BAB I Pendahuluan**

- 1.1 Umum
- 1.2 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
- 1.3 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
- 1.4 Sistematika penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

## **BAB II            Ekonomi Makro**

- 2.1                    Ekonomi makro dan Ekonomi Regional
- 2.2                    Kebijakan keuangan
- 2.3                    Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

## 2.4                    **BAB III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan**

- 3.1                    Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 3.2                    Analisis Rasio Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

## **BAB IV           Kebijakan Akuntansi**

- 4.1                    Entitas Akuntansi/Pelaporan Keuangan Daerah Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 4.2                    Prinsip Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan rekening-rekening akuntansi
- 4.3                    Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan ketentuan yang ada

## **BAB V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan**

- a.                    Penjelasan pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
- b.                    Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
- c.                    Penjelasan pos-pos Neraca
- d.                    Penjelasan pos-pos Laporan Operasional
- e.                    Penjelasan Komponen-komponen Arus Kas
- f.                    Penjelasan pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
- g.                    Perjanjian, Komitmen dan Kontijensi Penting
- h.                    Kejadian Setelah Tanggal Neraca

i. Informasi Tambahan Lainnya

Berdasarkan data tersebut Kantor Camat Kuantan Mudik hanya melakukan pencatatan atas Catatan Atas Laporan Keuangan dari BAB I hingga BAB V yaitu BAB I Pendahuluan, BAB II Ekonomi Makro Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja, BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan, BAB IV Kebijakan Akuntansi dan BAB V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan.

Sementara, menurut PP No 71 tahun 2010 penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan terdiri dari BAB I hingga BAB VII yaitu BAB I Pendahuluan, BAB II Ekonomi Makro, BAB III Ikhtisar pencapaian kinerja fiskal dan moneter, BAB IV Ikhtisar pencapaian kinerja program entitas pelapor, BAB V Kebijakan Akuntansi, BAB VI Penjelasan rekening-rekening Laporan keuangan, BAB VII Penjelasan atas informasi non keuangan dan BAB VIII Penutup.

Kesimpulan peneliti dari perbandingan yang didapat dari hasil penelitian dan di lapangan Catatan Atas Laporan Keuangan yang digunakan pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan Menurut PP No 71 Tahun 2010.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ningsih (2013) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu, tetapi tidak sejalan dengan penelitian Pangalila (2016) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa

Tenggara sudah sesuai berdasarkan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010.

#### **4.3.5 Membandingkan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Keuangan Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010**

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Kuantan Mudik dengan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menurut PP No 71 Tahun 2010. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menurut PP No 71 Tahun 2010 dengan hasil temuan lapangan yang ada di Kantor Camat Kuantan Mudik.

Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih terdiri beberapa unsur yaitu Saldo Anggaran Lebih Awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Anggaran Tahun Berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, Lain-lain, dan saldo Anggaran Akhir.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Staff Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik yaitu Narhayati dikatakan bahwa Kantor Camat Kuantan Mudik tidak melakukan pencatatan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, seharusnya dalam sebuah instansi Pemerintah di haruskan membuat laporan Saldo Anggaran Lebih karena laporan Saldo Anggaran Lebih termasuk dalam PP No 71 Tahun 2010 mengenai Standar Akuntansi Keuangan namun didalam penerapannya Kantor Camat Kuantan Mudik belum pernah melakukan pencatatan laporan saldo anggaran lebih.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ningsih (2013) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian IV

Koto Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan, tetapi tidak sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Rahmadani (2018) dengan judul Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam menunjukkan bahwa Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam Telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

#### **4.3.6 Membandingkan Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010**

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Kuantan Mudik dengan Laporan Perubahan Ekuitas menurut PP No 71 Tahun 2010. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori Laporan Perubahan Ekuitas menurut PP No 71 Tahun 2010 dengan hasil temuan lapangan yang ada di Kantor Camat Kuantan Mudik.

Berdasarkan data Laporan Perubahan Ekuitas yang diperoleh dari Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan sesuai dengan Laporan Perubahan Ekuitas menurut PP No 71 Tahun 2010 dimana terdapat pos ekuitas awal sebesar Rp.1.671.672,522.00, surplus/defisit Rp.2.988,131.890,00, Koreksi dan ekuitas akhir sebesar Rp.3.282.533,182.00.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Rahmadani (2018) dengan judul Pernyataan Standar



Akuntansi Pemerintah (PSAP) NO.01 Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam menunjukkan bahwa Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) NO.01 Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam Telah sesuai dengan Standar Akunansi Pemerintah NO.01, tetapi tidak sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Ningsih (2013) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto masih belum sesuai dengan Sistem Akuntasi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan,

#### **4.3.7 Membandingkan Laporan Operasional Kantor Camat Kuantan Mudik Dengan PP No 71 Tahun 2010**

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Kuantan Mudik dengan Laporan Operasional menurut PP No 71 Tahun 2010. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori Laporan Operasional menurut PP No 71 Tahun 2010 dengan hasil temuan lapangan yang ada di Kantor Camat Kuantan Mudik.

Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Operasional terdiri dari beberapa unsur yaitu unsur pendapatan seperti pendapatan asli daerah, pendapatan Transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah, selanjutnya unsur beban yang terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban bunga, beban subsidi, beban

hibah, beban bantuan social, beban penyusutan, beban transfer, dan beban lainnya, Laporan Operasional juga terdapat unsur Pos Luar Biasa yang terdiri dari Pendapatan Luar Biasa, dan Beban Luar Biasa.

Berdasarkan data Laporan Operasional yang diperoleh dari Kantor Camat Kuantan Mudik belum menyajikan sesuai dengan Laporan Operasional menurut PP No 71 Tahun 2010 dimana pada Laporan Operasional Kantor Camat Kuantan Mudik hanya menyajikan unsur Beban sebesar Rp.481.076.340,00, Surplus/Defisit dari Operasi sebesar Rp.2.988.131,890.00 dan Surplus/Defisit L-O sebesar rp. 2.988.131,890.00 tidak sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 yang menyajikan unsur Pendapatan, Beban, Transfer dan Pos-Pos Luar Biasa.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ningsih (2013) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akunansi Keuangan Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan, tetapi tidak sejalan dengan penelitian Pangalila (2016) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara sudah sesuai berdasarkan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Bedasarkan hasil penelitian, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya karna Kantor Camat Kuantan Mudik hanya memasukkan unsur Belanja yang terdiri dari Belanja Operasi, Belanja Pegawai dan Belanja Barang. Sementara Unsur Pendapatan dan Transfer tidak dimasukkan kedalam Laporan Realisasi Anggaran.
2. Laporan Neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010, Alasannya telah memasukan unsur-unsur neraca seperti Asset yang terdiri dari asset lancar, investasi jangka panjang, asset tetap, dan asset lainnya, selanjutnya unsure kewajiban seperti kewajiban jangka panjang, dan kewajiban jangka panjang, adapun unsur ekuitas dana yang terdiri dari ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan.
3. Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karna Kantor Camat Kuantan Mudik tidak melakukan pencatatan Laporan Arus Kas, baik itu unsur yang terdiri dari Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Arus Kas dari Aktivitas Informasi non keuangan, maupun Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karena Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik hanya terdiri dari BAB I hingga BAB V. Sementara, menurut PP No 71 tahun 2010 penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan terdiri dari BAB I hingga BAB VIII.
5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih pada Kantor Camat Kuantan Mudik belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karna Kantor Camat Kuantan Mudik tidak melakukan pencatatan Laporan Saldo Anggaran Lebih dan tidak membuat laporan ini, karna saldo anggaran lebih hanya dilihat pada laporan realisasi anggaran saja.
6. Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010, Alasannya telah mencatat unsur-unsur seperti Ekuitas Awal, Surplus/Defisit-LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, maupun Ekuitas Akhir.
7. Laporan Operasional pada Kantor Camat belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karna Kantor Camat Kuantan Mudik hanya menyajikan unsur Beban, Surplus/Defisit dari Operasi dan Surplus/Defisit L-O tidak sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 yang menyajikan unsur Pendapatan, Beban, Transfer dan Pos-Pos Luar Biasa

## **5.2 Saran**

1. Untuk Kantor Camat Kuantan Mudik dalam Menyusun Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Operasional harus lebih memperhatikan

lagi dan menyesuaikannya terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 yang merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.

2. Untuk Kantor Camat Kuantan Mudik agar membuat Laporan Arus Kas agar dapat memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
3. Untuk Kantor Camat Kuantan Mudik sebaiknya membuat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih agar dapat mengetahui informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
4. Untuk Kantor Camat Kuantan Mudik sebaiknya menambah staf bagian keuangan yang berkompeten dan sesuai dengan keahlian akuntansi, yang lebih memahami unsur-unsur yang terkait dalam laporan keuangan baik laporan realisasi anggaran, laporan neraca, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, catatan atas laporan keuangan, laporan operasional, maupun laporan perubahan saldo anggaran lebih, sehingga laporan keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik sesuai secara keseluruhan dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku:

- Afiah, Nunuy. 2015. *Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah*. Bandung: Prenada Media Group.
- Azhar, Susanto. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Perdana*. Bandung: Lingga Jaya.
- Bodnar, George H. and William S. Hopwood .2009. *Accounting Information System. 10 Tahun edition. United State Of America: Pearson Education Inc.*
- Halim, Abdul. 2012. *Akuntansi Sektor Publik dan Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Jogiyanto. 2009. *Analisis dan Desain*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. *Akuntansi Pemerintahan di Indonesia*. Bandung: Refika Aditama
- Mursyidi. 2013. *Akuntansi Pemerintahan di Indonesia*. Bandung: Refika Aditama.
- Moleong, L.J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Rosda Karya.
- Nainggolan, Pahala. 2017. *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Roviyantie, Devi. 2011. *Sistem Akuntansi Keuangan*. Palembang
- Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Sadeli, Muhammad. 2011. *Sistem Akuntansi Keuangan*. Palembang: Maxikom.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian & Pengembangan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Surigi. 2011. *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Zaki, Baridwan. 2010. *Intermediate Accounting Edisi 8*. Yogyakarta: BPFE.

## **Jurnal dan Skripsi:**

- Fatma, Aulia Dewi. 2017. *Analisis Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah pada Kabupaten Serdang Begadai*. Skripsi.Universitas Islam Negri Sumatra Utara.
- Fitri, Rahmadani. 2018. *Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No 01 Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam*. Skripsi.Universitas Islam Negri Sumatra Utara.
- Harahap, Yamin Rahmat. 2018. *Analisis Penerapan PSAK No. 01 pada Penyajian Laporan Keuangan Perusahaan (Studi Kasus: PT Kawasan Industri Medan Sumatra Utara*. Skripsi.Universitas Islam Negri Sumatra Utara.
- Kusumah. 2012. *Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada OPD Pemerintahan Kota Tasikmalaya*.Jurnal Ekonomi Bisnis.ISSN 2302-8552.Universitas Siliwangi.
- Kusuma, Setiawati Ririz. 2013. *Analisis Kesiapan Pemerintah dalam menerapkan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI pada Premerintah Kabupaten Jember*.Skripsi.Universitas Jember.
- Nasution, Rivai Azwar. 2016. *Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Jurnal Akuntansi dan Ekonomi.ISSN 1333-1433.Universitas Sumatra Utara.
- Ningsih, Fitri. 2013. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu*. Skripsi.Universitas Negri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Nurasni. 2017. *Analisis Penerapan Siklus Akuntansi Pada Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi*. Skripsi.Universitas Negri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Pangalila, Rivaldy Billy. 2016. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah pada Dinas Pendapatan Derah Kabupaten Minahasa Tenggara*. Skripsi.Universitas Sam Ratulagi Manado.
- Sari, Wulan Indah Astri. 2012. *Analisis Perlakuan Akuntansi Pendapatan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) PP Nomor 71 Tahun 2010 pada BPN Sidoarjo*. Jurnal Ekonomi Bisnis.ISSN 1411-0322.STIE Perbanas Surabaya.

Simahinuk, Heriawati Melly. 2013. *Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No 02 PP No 71 Tahun 2010 Dalam Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Medan*. Skripsi. Universitas Islam Negri Sumatra Utara.

Subaweh dan Nugrheni. 2008. *Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Kota Bandung*. Jurnal Ekonomi Bisnis. ISSN 2302-8221. Universitas Gunadarma.

Umi, Riyanti. 2011. *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan*. Skripsi. Universitas Negri Sultan Syarif Kasim Riau.

Wantah, Jordy Marshalino. 2015. *Analisis Penerapan PSAK No 01 tentang penyajian Laporan Keuangan pada Perum Bulog Divere Sulut dan Gorontalo*. Skripsi. Universitas Sam Ratulagi Manado.

#### **Peraturan dan Undang-Undang:**

Ikatan Akuntan Indonesia. 2012. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta

KSAP. 2015. *Implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah*.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia. 1945. Penjelasan Umum

Undang-Undang Nomor. 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Rokan Hulu, Rokan Hilir, Siak, Natuna, Karimun, Kuantan Singingi dan Kota Batam.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Keuangan Negara

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara



## LAMPIRAN I

### DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA IDENTITAS ORGANISASI, PEWAWANCARA, DAN NARASUMBER

#### A. Identitas Organisasi

1. Nama Organisasi/Instansi	Kantor Camat Kuantan Mudik
2. Bidang Gerak Organisasi/ Instansi	Pemerintahan
3. Alamat Organisasi/ Instansi	Desa Kasang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau
4. No. Telp/Fax	-

#### B. Identitas Pewawancara

1. Nama	Lismanita
2. NIM	160412033
3. Jurusan/Prodi	AKUNTANSI
4. Fakultas	Ilmu sosial

#### C. Identitas Narasumber

1. Nama	
2. Jabatan	Kasubag Keuangan
3. Instansi	Kantor Camat Kuantan Mudik
4. Tanda Tangan	

#### D. Waktu Pelaksanaan

D.1. Hari/Tanggal	
D.2. Pukul	
D.3. Tempat	

## LAMPIRAN I

## DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA IDENTITAS ORGANISASI, PEWAWANCARA, DAN NARASUMBER

### E. Identitas Organisasi

5. Nama Organisasi/Instansi	Kantor Camat Kuantan Mudik
6. Bidang Gerak Organisasi/ Instansi	Pemerintahan
7. Alamat Organisasi/ Instansi	Desa Kasang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau
8. No. Telp/Fax	-

### F. Identitas Pewawancara

5. Nama	Lismanita
6. NIM	160412033
7. Jurusan/Prodi	AKUNTANSI
8. Fakultas	Ilmu sosial

### G. Identitas Narasumber

5. Nama	
6. Jabatan	Kasubag Keuangan
7. Instansi	Kantor Camat Kuantan Mudik
8. Tanda Tangan	

### H. Waktu Pelaksanaan

D.1. Hari/Tanggal	
D.2. Pukul	
D.3. Tempat	

## DAFTAR WAWANCARA UMUM

1. Bagaimana sejarah berdirinya Kecamatan Kuantan Mudik?
2. Berapa luas wilayah Kecamatan Kuantan Mudik?
3. Bagaimana kondisi wilayah pada Kecamatan Kuantan Mudik?
4. Bagaimana sosial dan budaya pada Kecamatan Kuantan Mudik?
5. Berapa jumlah desa pada Kecamatan Kuantan Mudik?
6. Bagaimana bentuk struktur organisasi Kantor Camat Kuantan Mudik?
7. Bagaimana wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian atau tugas pokok dan fungsi bagian?
8. Unit apa saja yang terlibat dalam penyusunan laporan keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik?
9. Bagaimana kebijakan-kebijakan yang dilakukan oleh Kantor Camat Kuantan Mudik agar penerapan PP No 71 Tahun 2010 sesuai dengan yang diharapkan?
10. Apa arti penting penerapan PP No 71 Tahun 2010 bagi Kantor Camat Kuantan Mudik?
11. Laporan apa saja yang disusun oleh Kantor Camat Kuantan Mudik dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan?
12. Apakah PP NO 71 Tahun 2010 menjadi pedoman dalam pembuatan Laporan keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik?
13. Apakah penerapan PP NO 71 Tahun 2010 sudah berjalan secara efektif pada Kantor Camat Kuantan Mudik?

**DAFTAR WAWANCARA PENELITIAN**  
**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN**  
**PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK**

**Indikator : Laporan Realisasi Anggaran**

- a. Apakah Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan?

Jawaban:

- b. Apakah Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan unsur pendapatan (basis kas), pendapatan (basis akrual), belanja (basis kas), belanja (basis akrual) dan transfer sesuai dengan PP No. 71 tahun 2010 pada Laporan Realisasi Anggaran?

Jawaban:

**Indikator : Laporan Neraca**

- a. Apakah laporan neraca pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada periode tertentu?

Jawaban:

- b. Apakah Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan neraca sesuai dengan PP No. 71 tahun 2010?

Jawaban:

**Indikator : Arus Kas**

- a. Apakah laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selamasatu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan?

Jawaban:

- b. Apakah laporan arus kas pada Kantor Camat Kuantan Mudik telah mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi?

Jawaban:

**Indikator : Catatan Atas Laporan Keuangan**

- a. Apakah Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran,Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas?

Jawaban:

- b. Apakah Kantor Camat Kuantan Mudik telah Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi pada Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik?

Jawaban:

- c. Apakah Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan stuktur dan isi Catatan atas Laporan Keuangan secara sistematis?

Jawaban:

- d. Apakah setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Arus Kas sudah mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Kuantan Mudik?

Jawaban:

**Indikator: Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

- a. Apakah Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih secara komparatif dengan periode sebelumnya?

Jawaban:

- b. Apakah Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan unsur Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya, Saldo Anggaran Lebih Akhir dan Laporan Perubahan Saldo pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih?

Jawaban:

**Indikator: Laporan Perubahan Ekuitas**

- a. Apakah Laporan Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya?

Jawaban:

- b. Apakah Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan unsur ekuitas awal, Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, Koreksi, dan ekuitas akhir pada Laporan Perubahan Ekuitas?

Jawaban:

**Indikator: Laporan Operasional**

- a. Apakah Laporan Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik telah menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan?

Jawaban:

- b. Apakah Laporan Keuangan Kantor Camat Kuantan Mudik telah memasukkan unsur pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa pada Laporan Operasional pada Kantor Camat Kuantan Mudik?

Jawaban:

## LAMPIRAN 2 BUKTI WAWANCARA







**PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**  
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA  
KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI  
Telepon (0760) 2524242 Fax (0760) 2524242 Kode Pos 29562  
Email : dpmptspk@kuansing.go.id, Website : https://dpmptspk.kuansing.go.id  
TELUK KUANTAN

**REKOMENDASI**

Nomor : 203/DPMTSP-PNP/L.04.02.02/2020

Tentang

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET  
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi, setelah membaca Surat Rekomendasi dari UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI Nomor:305/FIS/UNIKSV/2020 Tanggal 4 Mei 2020.

Dengan ini memberikan Rekomendasi kepada :

Nama : LISMA NITA  
NIM : 160412033  
Jurusan : AKUNTANSI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
Jenjang Pendidikan : S1  
Alamat : DUSUN TERATAK RT 001 RW 001 BUKIT KAUMAN  
KECAMATAN KUANTAN MUDIK  
Judul Penelitian : "ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN  
PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK"  
Untuk melakukan Penelitian di : KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset / pra riset dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan riset / pra riset dan pengumpulan data ini berlangsung selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.
3. Hasil riset / pra riset dan pengumpulan data dilaporkan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuantan Singingi.

Demikian rekomendasi ini diberikan agar digunakan sebagaimana mestinya, dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan riset / pra riset ini, dan terima kasih.

Dikeluarkan di : Teluk Kuantan  
Pada Tanggal : 8 Juli 2020

Ditandatangani Secara Elektronik oleh :

Pt. Kepala Dinas Penanaman Modal  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja  
Kabupaten Kuantan Singingi,

MARDANSYAH S.Sos. MM  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP 19750806 200012 1 001



Tembusan : disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuantan Singingi di Teluk Kuantan;
2. Instansi terkait;
3. Arsip.



**PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**  
**KECAMATAN KUANTAN MUDIK**  
**LUBUK JAMBI**  
**Jalan Jambu Layu No...Telpn... Desa Kasang**

**SURAT KETERANGAN RISET**

Nomor : 295 /UM/SKR/2020

Camat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : LISMA NITA  
NIM : 160412033  
Jurusan : AKUNTANSI  
Alamat : DUSUN TERATAK RT 001 RW 001 BUKIT KAUMAN KECAMATAN KUANTAN MUDIK  
Judul Penelitian : 'ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT KUANTAN MUDIK'

Nama tersebut diatas benar telah melakukan penelitian di Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi, Surat Keterangan ini dikeluarkan untuk melengkapi ujian sarjana.






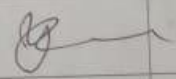

Demikian surat ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

DIKELUARKAN DI : LUBUK JAMBI  
PADA TANGGAL : 17 JULI 2020

  
**CAMAT KUANTAN MUDIK,**  
**SADA RISNAH, SSTP., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19820611 200012 2 002

# KARTU BIMBINGAN SKRIPSI








Nama : Lismanita  
 NPM : 160412033  
 Pembimbing I : Yul Emri Yulis SE,M.Si  
 Pembimbing II : Dessy Kumala Dewi SE,M.Ak  
 Judul Proposal : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah  
 Pada Kantor Camat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi

No	Tanggal/Bulan/ Tahun	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II
1		Perbaiki tulisan dan perta- jam Latar Belakang		
2		Cari Referensi Referensi yang Relevan.		
3	19/11 '2019	Perbaiki teknik penulisan & Sinkronkan referensi dftar pustaka		
4	26/11 '2019	Tambahan jurnal di daftar pustaka & PSAP		
5	14/12 '2020	Perbaiki 25 deskripsi		
6		Acc		
7	4/2 '2020	Acc usulan sempo		

Mengetahui  
 Ketua Program Studi Akuntansi  
  
 Yul Emri Yulis SE,M.Si  
 NIDN.1016038901

# KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Lismanita  
 NPM : 160412033  
 Pembimbing I : Yul Emri Yulis SE,M.Si  
 Pembimbing II : Dessy Kumala Dewi SE,M.Ak  
 Judul Proposal : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah  
 Pada Kantor Camat Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi

No	Tanggal/Bulan/ Tahun	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II
	16/2020 4	Meskipun data laporan keuangan Kantor Camat		
	8/2020 6	Analisis berdasarkan unsur-unsur dari laporan		
	9/2020 6	Prosesi resmi guru		
	12/6 '20	Pembahasan ditambahkan & jurnal ditambahkan		
	15/6 '20	Cek lg abstrak b Inggris & penulisan kesimpulan ditambahkan		
	17/6 '20	ACC		
	7/7 2020	Acc		

Mengetahui  
 Ketua Program Studi Akuntansi  
  
 Yul Emri Yulis SE,M.Si  
 KETUA

**BIODATA****Identitas Diri**

Nama : **LISMANITA**  
Tempat/Tanggal Lahir : Bukit Kauman, 19 Mei 1997  
Alamat Lengkap : Desa Bukit Kauman, Kecamatan Kuantan Mudik,  
Kabupaten Kuantan Singingi  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
No. Telp/Wa : 0821-6938-9908/0822-8588-7367  
Alamat E-mail : lismanita309@gmail.com

**Riwayat Pendidikan**

**Pendidikan Formal** : 1. SDN 012 Bukit Kauman  
2. SMP N 02 Bukit Kauman  
4. SMK N 2 Teluk Kuantan  
5. S1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial  
Universitas Islam Kuantan Singingi (2016-2020)

**Pengalaman**

1. Pernah Magang di Kantor Camat Hulu Kuantan
2. Pernah Magang di Kantor Konsultan Pajak LILISEN Pekan Baru

Demikian Biodata ini dibuat dengan Sebenar-benarnya.

Teluk Kuantan, 06 Agustus 2020



**LISMANITA**  
**160412033**