

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAHAN PADA KANTOR CAMAT HULU KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



OLEH :

**NONA PAZALIKA PUTRI
170412031**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN
2021**

LEMBAR PERSETUJUAN
UJIAN SKRIPSI

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

Disusun dan diajukan oleh :

NONA FAZALIKA PUTRI
170412031

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji
di hadapan Dewan Sidang Ujian Skripsi

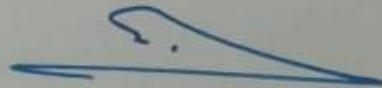
Teluk Kuantan, Agustus 2021

Pembimbing 1



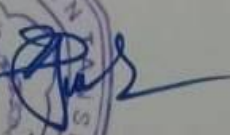
Dessy Kumala Dewi, S.E.M.Ak
NIDN. 1006068503

Pembimbing 2



M. Irwan, SE., MM
NIDN. 1012058301

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


Yul-Emri Yulis, SE., M.Si
NIDN. 1014038901

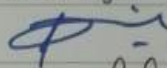
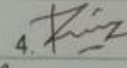
LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI
ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN
PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT HULU KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Disusun dan diajukan oleh :

NONA PAZALIKA PUTRI
170412031

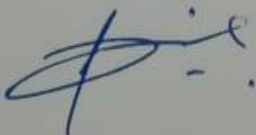
Telah dipertahankan dalam sidang Ujian Skripsi
Pada tanggal, 03 September 2021
Dan dinyatakan memenuhi syarat

Menyetujui,
Dewan Sidang Ujian Skripsi

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

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial



Zul Ammar, SE., ME
NIDN. 1020088401

Ketua
Program Studi Akuntansi



Yul Emri Yulis, SE., M.Si
NIDN. 1014038901

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. Bapak **Dr. H. Nopriadi,S.KM., M.Kes** selaku Rektor 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.
4. Ibu **Dessy Kumala Dewi,SE., M.Ak** selaku dosen pembimbing I yang telah banyak membantu peneliti, senantiasa meluangkan waktu, pikiran, tenaga dan memberikan saran dalam membimbing penulis untuk kesempurnaan skripsi ini.
5. Bapak **M. Irwan,SE..MM** selaku pembimbing II yang telah banyak membantu dan memotivasi peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh tim penguji yang telah memberikan kritik dan saran sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.
7. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah mendidik peneliti selama menjadi mahasiswa.

8. Bapak Camat Hulu Kuantan Jon Hendri,S.Ag.,M.Si yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di Kantor Camat Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
9. Seluruh Karyawan Kantor Camat Hulu Kuantan yang telah membantu peneliti dalam memperoleh data untuk penelitian ini.
10. Teristimewa ucapan terima kasih kepada orang tuaku tercinta, **Alm. Ayahanda (Anwar Demi)** dan **Ibunda (Enro Hani)**, **Alm. Apak (Sudirman)** dan **Amak (Ramaini)** dan **Alm. Kakek (Jahu)** yang selalu senantiasa memberikan do'a, telah mendidik dan membesarkan penulis dengan penuh kasih sayang, penuh cinta, semoga penulis mampu menjadi seperti yang mereka harapkan.
11. Seluruh keluarga besar yang sangat mensupport saya dalam penelitian ini dan memberikan semangat dan masukan.
12. Seluruh teman-teman Akuntansi A angkatan 2017, Teristimewa Pasukan SIANIDA dan rekan-rekan seperjuangan yang tidak dapat disebutkan satu-persatu, atas kebersamaan dan kerjasamanya.
13. 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, 03 September 2021

Peneliti

Nona Pazalika Putri

NPM : 170412031

ABSTRAK

Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi

Nona Pazalika Putri

Dessy Kumala Dewi

M. Irwan

Rumusan masalah dalam penelitian ini apakah penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 pada Kantor Camat Hulu kuantan telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih pada Kantor Camat Hulu belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Laporan Operasional pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah 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 Implementation of the Government Financial Accounting System in the office of the Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency

Nona Pazalika Putri

Dessy Kumala Dewi

M. Irwan

The formulation of the problem in this study is whether the application of the government financial accounting system in the office of the Hulu Kuantan 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 at the Upstream Kuantan Camat Office is in accordance with PP No. 71 of 2010. The Balance Sheet at the Kuantan Hulu Subdistrict Office is in accordance with PP No. 71 of 2010. The Cash Flow Statement at the Upstream Kuantan Camat Office is not in accordance with PP No.71 of 2010. Notes on Financial Statements at the Head Office of the Head of the Hulu Kuantan District are not in accordance with PP No. 71 of 2010. Reports on Changes in Budget Balance at the Office of the Sub-District Head of Hulu are not in accordance with Government Regulation No. 71 of 2010. The Report of Changes in Equity at the Office of the Sub-District Head of the Hulu Kuantan is in accordance with PP No. 71 of 2010. Operational reports at the Head Office of the Hulu Kuantan sub-district are in accordance with PP 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

ABSTRACTiii

ABSTRACTiv

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABELix

DAFTAR GAMBAR x

DAFTAR LAMPIRANxi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Rumusan Masalah..... 5

1.3 Tujuan Penelitian..... 5

1.4 Manfaat Penelitian..... 5

1.4.1 Manfaat Teoritis 5

1.4.2 Manfaat Praktis..... 6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori 7

2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi..... 7

2.1.2 Pengertian Akuntansi Pemerintah 8

2.1.3 Siklus Akuntansi Keuangan13

2.1.3.1 Analisis Transaksi15

2.1.3.2 Jurnal16

2.1.3.3 Buku Besar.....18

2.1.3.4 Neraca Saldo19

2.1.3.5 Jurnal Penyesuaian.....	20
2.1.3.6 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	20
2.1.3.7 Laporan Keuangan.....	21
2.1.3.8 Jurnal Penutup	22
2.1.3.9 Neraca Saldo Setelah Penutup	22
2.1.3.10 Jurnal Pembalik	23
2.1.4 Laporan Keuangan Pemerintah.....	24
2.1.4.1 Laporan Realisasi Anggaran	25
2.1.4.2 Laporan Neraca	29
2.1.4.3 Catatan Atas Laporan Keuangan	34
2.1.4.4 Laporan Arus Kas.....	37
2.1.4.5 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.....	40
2.1.4.6 Laporan Perubahan Ekuitas	41
2.1.4.7 Laporan Operasional	42
2.2 Penelitian Terdahulu	45
2.3 Kerangka Pemikiran.....	51
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Rancangan Penelitian	52
3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian.....	52
3.2.1 Tempat Penelitian	52
3.2.2 Waktu Penelitian	53
3.3 Populasi Dan Sampel Penelitian	53
3.3.1 Populasi Penelitian.....	53
3.3.2 Sampel Penelitian.....	54
3.4 Jenis Dan Sumber Data Penelitian.....	54
3.4.1 Jenis Penelitian	54
3.4.2 Sumber Data	54
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	55

3.6 Teknik Analisis Data.....	56
-------------------------------	----

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	59
4.1.1 Sejarah Singkat Kecamatan Hulu Kuantan.....	59
4.1.2 Kondisi Wilayah.....	59
4.1.3 Batas-Batas Kecamatan	60
4.1.4 Visi dan Misi Kecamatan Hulu Kuantan.....	60
4.1.5 Tujuan dan Sasaran	61
4.1.6 Struktur Organisasi yang Terkait	61
4.2 Hasil Penelitian	71
4.2.1 Pelaporan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Hulu Kuantan	71
4.2.2 Pelaporan Laporan Neraca Kantor Camat Hulu Kuantan	75
4.2.3 Pelaporan Arus Kas Kantor Camat Hulu Kuantan	79
4.2.4 Pelaporan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Hulu Kuantan	81
4.2.5 Pelaporan Saldo Anggaran Lebih Kantor Camat Hulu Kuantan	85
4.2.6 Pelaporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Hulu Kuantan.....	86
4.2.7 Pelaporan Laporan Operasional Kantor Camat Hulu Kuantan	88
4.3 Pembahasan.....	91
4.3.1 Membandingkan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	91
4.3.2 Membandingkan Laporan Neraca Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010	93
4.3.3 Membandingkan Laporan Arus Kas Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010	94

4.3.4 Membandingkan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	95
4.3.5 Membandingkan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010	98
4.3.6 Membandingkan Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010.....	99
4.3.7 Membandingkan Laporan Operasional Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010	100
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	102
5.2 Saran	104
DAFTAR PUSTAKA	105

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.2 Tabel Jurnal	16
2.3 Tabel Penerimaan Kas.....	17
2.4 Tabel Pengeluaran Kas.....	18
2.5 Tabel Jurnal Umum.....	18
2.6 Tabel Buku Besar.....	19
2.7 Tabel Neraca Saldo	20
2.8 Tabel Jurnal Penyesuaian.....	20
2.9 Tabel Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	21
2.10 Tabel Jurnal Penutup	22
2.11 Tabel Neraca Saldo Setelah Penutup	23
2.12 Tabel Jurnal Pembalik.....	23
2.13 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja.....	27
2.14 Laporan Neraca	33
2.15 Laporan Arus Kas	38
2.16 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.....	40
2.17 Laporan Perubahan Ekuitas	41
2.18 Laporan Operasional.....	43
2.19 Penelitian Terdahulu	45
3.1 Jadwal Penelitian	53
4.1 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja	74
4.2 Laporan Neraca	78
4.3 Laporan Perubahan Ekuitas	87
4.4 Laporan Operasional.....	90

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah	14
2.20 Kerangka Pemikiran.....	51
4.1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Camat Hulu Kuantan	63

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Daftar Wawancara.....	109
Lampiran 2 Bukti Wawancara	116
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melakukan Riset	117
Lampiran 4 Kartu Bimbingan Skripsi	118
Lampiran 5 Laporan Keuangan.....	119
Lampiran 6 Biodata.....	120

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Semenjak era reformasi yang dimulai pada tahun 1998, bangsa Indonesia telah maju selangkah lagi menuju era keterbukaan. Dalam era keterbukaan ini, masyarakat semakin menyadari hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan lebih dapat menyampaikan aspirasi yang berkembang yang salah satunya perbaikan terhadap sistem pengelolaan keuangan pada badan-badan pemerintah.

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu bagian yang mengalami perubahan mendasar dengan diterapkannya UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Pusat 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 antaranya adalah keleluasaan dalam mobilisasi sumber dana, menentukan arah, tujuan dan target penggunaan anggaran.

Dengan di terapkannya 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 di dalam 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 standard 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 Pengawasan 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 Pemerintah, 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).

Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) adalah suatu standar, pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan dalam pemerintahan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam rangka mencapai transparansi dan akuntabilitas. Standar Akuntansi pemerintah digunakan untuk memberikan kemudahan kepada pemerintah pusat maupun daerah dalam penyusunan laporan keuangan. Maka penyusunannya harus mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah harus dilaksanakan agar ada kesamaan penyusunan laporan keuangan di semua pemerintahan wilayah Indonesia, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

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.

Sistem akuntansi keuangan dalam sebuah instansi pemerintah merupakan suatu hal yang penting untuk diperhatikan, karena sistem akuntansi keuangan dapat digunakan sebagai alat pengatur dan pengendali untuk seluruh kegiatan keuangan.

Pengelolaan keuangan negara merupakan suatu kegiatan yang akan mempengaruhi peningkatan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat dan bangsa Indonesia. kewajiban Pemerintah Pusat dan Daerah untuk menyusun laporan keuangan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah.

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 terdapat dua entitas dalam pelaksanaan akuntansi pada pemerintah yaitu entitas akuntansi dan etitas

pelaporan. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintah yang mengelola anggaran kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang di selenggarakan. Entitas pelaporan merupakan unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggung jawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

Menurut survei pada penelitian Ningsih (2013) di Kabupaten Rokan Hulu menggambarkan bahwa belum sesuainya Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah. Yang menjadi contoh bahwa di Indonesia masih banyak pemerintahan yang belum menerapkan Standar Akuntansi Keuangan di daerahnya. Tetapi pada penelitian Rahmadani (2018) di Kota Subulussalam menggambarkan bahwa laporan keuangannya secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah yang berlaku di Indonesia.

Berdasarkan uraian di atas penulis menemukan masalah pertama yaitu Kantor Camat Hulu Kuantan tidak membuat laporan arus kas. Seharusnya dalam Standar Akuntansi Keuangan 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 Hulu Kuantan tidak membuat laporan perubahan saldo anggaran lebih, sedangkan dalam Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 setiap instansi pemerintah harus membuat laporan perubahan saldo anggaran lebih.

Motivasi peneliti dalam memilih judul penelitian ini yaitu untuk mengetahui apakah penerapan sistem akuntansi keuangan daerah telah sesuai

dengan standar akuntansi pemerintah yang berlaku, peneliti juga tertarik tentang bagaimana kinerja pegawai dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian lebih lanjut yang diberi judul “ **Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pemerintah Pada Kantor Camat Hulu Kuantan kabupaten Kuantan Singingi**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka penulis membuat perumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

Apakah Penerapan Sistem Akuntansi keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi telah sesuai dengan peraturan pemerintah (PP) No 71 Tahun 2010?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pada Kantor Camat Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Penulis

Menambah dan memperdalam pengetahuan tentang analisis penerapan sistem akuntansi keuangan serta sebagai referensi untuk penelitian sejenis bagi peneliti dimasa yang akan datang.

2. Bagi 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.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

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/i di Fakultas Ilmu Sosial Program studi Akuntansi Pada Universitas Islam Kuantan Singingi.

4. 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 Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Setiap organisasi memerlukan informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan manajerial dan pengambilan keputusan ekonomi, untuk itu diperlukan suatu sistem akuntansi yang baik. Pada prinsipnya sistem merupakan kumpulan sekelompok unsur yang erat hubungannya antara satu dengan yang lainnya, mempunyai fungsi yang sama untuk mencapai tujuan. Sistem diciptakan untuk menangani suatu hal yang rutin terjadi.

Menurut (Mulyadi, 2013 :3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut (Susanto, 2011:124) sistem akuntansi dapat di definisikan sebagai kumpulan dari sub sistem sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengelola data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambilan keputusan dalam proses pengambilan keputusan di bidang keuangan.

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 atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya.

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 aktifitas perusahaan atau instansi dimasa yang akan datang.

2.1.2 Pengertian Akuntansi Pemerintah

Lembaga pemerintah dalam menjalankan pemerintahannya memerlukan jasa akuntansi, baik analisis maupun untuk meningkatkan mutu pengawasan, pendidikan dan pengelolaan keuangan untuk menghasilkan informasi yang akan digunakan. Akuntansi demikian dikenal dengan akuntansi pemerintah. Untuk dapat memahami pengertian yang lebih jelas mengenai akuntansi pemerintah, disini penulis mengemukakan beberapa definisi dari para ahli.

Berdasarkan pengertian diatas akuntansi pemerintah adalah akuntansi yang digunakan dalam suatu organisasi pemerintah atau lembaga yang tidak bertujuan untuk mencari laba dan merupakan suatu bagian dari disiplin ilmu akuntansi.

Sedangkan menurut Abdul Halim (2012:43) pengertian akuntansi pemerintah merupakan proses pengidentifikasi, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah yang dijadikan informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak

eksternal pemerintah yang memerlukan.

Selanjutnya, PP 58 Tahun 2005 mengemukakan konsep sistem akuntansi pemerintah daerah sebagai serangkaian prosedur mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.

Pelaporan keuangan pemerintah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang – yang mengatur keuangan pemerintah antara lain :

- a. UUD Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara.
- b. UU dibidang keuangan Negara.
- c. UU tentang anggaran pendapatan dan belanja negara (APBD).
- d. Peraturan perundang-undangan yang mengatur pemerintah negara, khususnya mengatur keuangan negara.
- e. Peraturan perundang – undang yang mengatur tentang pertimbangan keuangan pemerintah dan daerah.
- f. Ketentuan perundang – undang tentang pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pemerintah atau daerah.
- g. Peraturan perundang – undang lainnya yang mengatur tentang pusat dan daerah.

Berikut ini merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi akuntansi pemerintah menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 yaitu :

A. Sistem Pemerintah

Sistem pemerintah sangat mempengaruhi akuntansi pemerintah. Di dalam sistem monarki atau kerajaan akuntansi pemerintah banyak dipengaruhi oleh raja jika di bandingkan dengan parlemen. Akan tetapi,

dalam sistem demokrasi parlemen atau presidensial akuntansi pemerintah banyak dipengaruhi oleh lembaga eksekutif dan legislatif yang mengalami *chek and balances*.

B. 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.

C. Politik

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

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 *reatmen* akuntansi yang berkaitan dengannya.
2. Akuntansi pemerintah akan membukukan pengeluaran modal seperti untuk membangun gedung, dan mengadakan kendaraan dalam perkiraan neraca dan operasional.
3. Di dalam akuntansi pemerintah di mungkinkan mempergunakan lebih dari satu jenis dana.

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.

Sasaran pemerintah sebagai salah satu bentuk organisasi sektor publik berbeda dengan organisasi bisnis. Adapun pemerintah memiliki tujuan secara umum untuk mensejahterakan rakyat. Berkenaan dengan itu, akuntansi pemerintah memiliki tujuan berikut :

1. Akuntabilitas

Fungsi akuntabilitas lebih luas dari pada sekedar ketaatan kepada peraturan perundang – undangan yang berlaku, tetapi tetap memperhatikan penggunaan sumber daya secara bijaksana, efisien, efektif, dan ekonomis. Tujuan utama dari akuntabilitas ditekankan karena setiap pengelola atau manajemen dapat menyampikan suatu laporan keuangan.

2. Manajerial

Selain tujuan akuntabilitas, akuntansi pemerintah menyediakan informasi keuangan bagi pemerintah untuk melakukan fungsi manajerial. Akuntansi pemerintah memungkinkan pemerintah untuk melakukan perencanaan berupa penyusunan APBN dan strategi pembangunan dan pengendalian atas kegiatan tersebut dalam rangka pencapaian ketaatan pada peraturan perundang – undangan, efisiensi, dan ekonomis.

3. Pengawasan

Pemeriksaan keuangan di Indonesia terdiri dari pemeriksaan ketaatan, pemeriksaan keuangan secara umum, dan pemeriksaan operasional atau manajerial.

Dibawah ini merupakan syarat pemerintah di antaranya sebagai berikut :

a. Berkaitan dengan klasifikasi anggaran

Sistem akuntansi pemerintahan tersebut kemudian harus dikembangkan sesuai dengan klasifikasi anggaran yang sudah disetujui dan juga lembaga legislatif. Fungsinya ialah harus saling melengkapi di dalam pengelolaan keuangan negara serta juga harus diintegrasikan.

b. Bisa memenuhi persyaratan UUD, UU, dan peraturan lain

Akuntansi pemerintah tersebut kemudian dirancang yakni sebagai persyaratan yang ditentukan oleh UUD, Undang-Undang serta juga peraturan lain. Apabila terdapat dua pilihan yakni kepentingan efisiensi serta ekonomi di satu sisi, dan kemudian di sisi lainnya hal tersebut juga bertentangan dengan UUD, UU maupun peraturan lain. Maka kemudian akuntansi tersebut harus disesuaikan dengan UUD, UU serta peraturan lainnya.

c. Perkiraan-perkiraan harus diselenggarakan

Sistem akuntansi pemerintah tersebut kemudian wajib mengembangkan beberapa perkiraan di dalam mencatat transaksi uang yang telah atau sudah terjadi. Perkiraan yang dibuat tersebut harus bisa atau dapat mewujudkan akuntabilitas keuangan negara yang handal dari segala arah/sisi.

d. Sistem akuntansi harus dikembangkan

Dengan adanya perubahan lingkungan serta juga sifat transaksi sistem akuntansi pemerintahan tersebut pun kemudian harus disesuaikan serta juga dikembangkan sampai bisa atau dapat mencapai hal yang efisiensi, efektivitas serta relevansi.

- e. Perkiraan-perkiraan harus dikembangkan secara efektif
Sistem akuntansi pemerintahan ini juga harus mengembangkan beberapa perkiraan tersebut yakni dengan efektif yang berkaitan atau berhubungan dengan sifat serta juga perubahan lingkungan, hingga kemudian dapat atau bisa mengungkapkan hasil ekonomi serta juga keuangan saat melakukan sebuah program.

Sistem tersebut juga harus bisa atau dapat melayani keperluan dasar informasi keuangan di dalam mengembangkan rencana serta juga program. Sistem akuntansi pemerintahan tersebut harus dikembangkan untuk para user informasi keuangan diantaranya seperti pemerintah, rakyat (lembaga legislatif), lembaga donor, Bank Dunia, serta lain lain sebagainya.

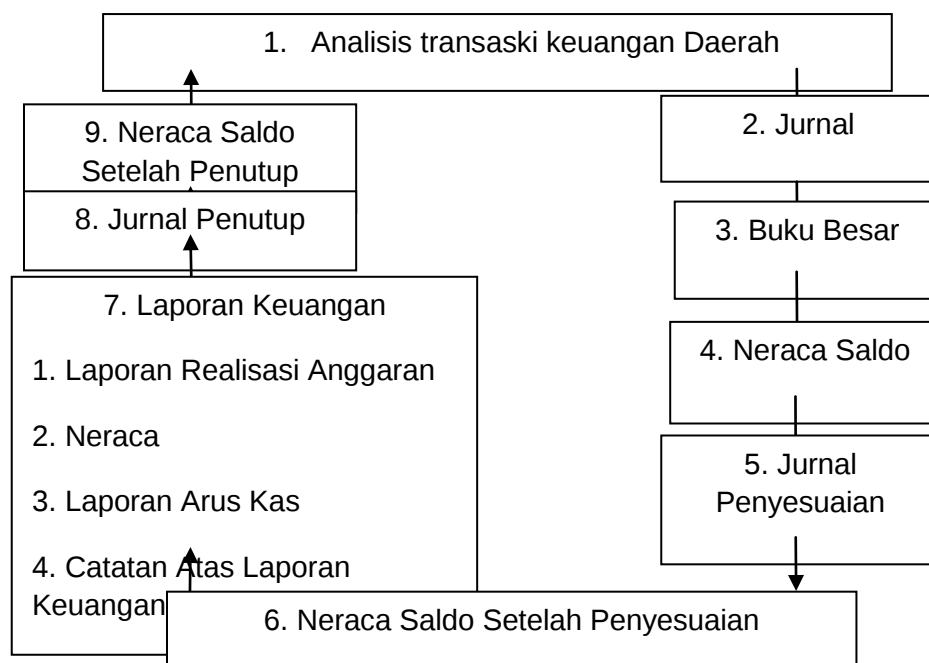
- f. Pengadaan suatu perkiraan
Perkiraan yang telah atau sudah dibuat harus memungkinkan analisis ekonomi atas data keuangan dan juga mengklasifikasi ulang transaksi pemerintah, baik itu pada pusat atau pun juga daerah dalam rangka pengembangan beberapa perkiraan nasional.

2.1.3 Siklus Akuntansi Keuangan

Siklus akuntansi menurut Hery (2014:42) merupakan proses penyusunan seluruh transaksi bisnis yang terjadi dalam perusahaan sehingga tersusunnya suatu laporan keuangan.

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.

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi Keuangan Daerah



Sumber : PP No 71 Tahun 2010

2.1.3.1 Analisis Transaksi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah 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 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 :

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

Menurut Surigi (2011) Aktiva merupakan sumber-sumber ekonomi yang dikuasi 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.

2.1.3.2 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 (Surugi: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 biasa 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 adalah:

1. Jurnal Penerimaan Kas
Jurnal penerimaan kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat penerimaan dari transaksi penjualan tunai/kas, baik transaksi penerimaan

kas dari pelanggan, penerimaan pendapatan bunga, penerimaan pelunasan piutang usaha, dan penerimaan kas lainnya. Format jurnal penerimaan kas secara umum adalah :

Tabel 2.3
Jurnal Penerimaan Kas

Format Jurnal Penerimaan Kas									
Tanggal	Keterangan	No Bukti	Debit		Kredit				
			Kas	Pot. Penjualan	Piutang Dagang	Penj.	Serba-Serbi		
							Ket	No	Jumlah

Sumber : Buku Analisis Laporan Keuangan

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal untuk mencatatn pengeluaran transaksi perusahaan secara tunai (kas), baik dalam bentuk transaksi pelunasan utang, pembelian barang dagangan secara tunai, membeli perlengkapan kantor, membayar gaji dan lain-lain. Format jurnal pengeluaran kas adalah :

Tabel 2.4
Jurnal Pengeluaran Kas

Format Jurnal Pengeluaran Kas								
Tanggal	Keterangan	Debit					Kredit	
		Utang Dagang	Pembelian	Serba-Serbi			Kas	Pot. Pembelian
				Nama Rek	No	Jumlah		

Sumber : Buku Analisis Laporan Keuangan

--	--	--	--	--	--	--

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.

2.1.3.4 Neraca Saldo

Neraca saldo adalah daftar saldo rekening-rekening buku besar pada periode tertentu. Cara menyusun neraca saldo sangat mudah, hanya perlu memindahkan saldo yang ada di buku besar ke dalam neraca saldo untuk disatukan. Saldo pada neraca saldo harus sama jumlahnya. Jika jumlah saldo debit tidak sesuai dengan jumlah yang ada di kredit maka dikatakan bahwa neraca saldo tidak seimbang, masih ada kesalahan. Jika demikian, maka akuntan harus mencari kesalahan yang terjadi sebelum laporan disusun.

Tabel 2.7

Nama Perusahaan

Neraca Saldo

Periode...

Nomor Akun	Nama Akun / Keterangan	Debet	Kredit

Sumber : Surigi, 2011

2.1.3.5 Jurnal Penyesuaian

Jika pada akhir periode akuntansi, terdapat transaksi yang belum dicatat, atau ada transaksi yang salah, atau perlu disesuaikan maka dicatat dalam jurnal penyesuaian. Penyesuaian dilakukan secara periodik, biasanya saat laporan akan disusun. Pencatatan penyesuaian sama seperti pencatatan transaksi umumnya. Transaksi penyesuaian dicatat pada jurnal penyesuain dan kemudian dibukukan kedalam buku besarnya. Setelah itu saldo yang ada di buku besar siap disajikan dalam laporan keuangan. Dengan kata lain, hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang disusun secara akrual basis.

Tabel 2.8

Nama Perusahaan

Jurnal Penyesuaian

Periode...

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Sumber : Surigi, 2011

2.1.3.6 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Pada tahap ini, hanya perlu menyusun neraca saldo kedua dengan cara memindahkan saldo yang telah disesuaikan pada buku besar ke dalam neraca saldo yang baru. Saldo dari akun-akun pada buku besar dikelompokkan ke dalam kelompok aktiva dan pasiva. Saldo antara kelompok aktiva dan pasiva

pada neraca saldo ini juga harus seimbang. Namun, ingat saldo yang seimbang belum tentu benar tetapi saldo yang benar pasti seimbang.

Tabel 2.9
Nama Perusahaan
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Periode...

No Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Sumber : Surigi, 2011

2.1.3.7 Laporan Keuangan

Berdasarkan informasi pada neraca saldo setelah penyesuaian, tahap selanjutnya yaitu menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan yang disusun seperti :

- a) Laporan laba rugi, untuk menggambarkan kinerja perusahaan.
- b) Laporan perubahan modal, untuk melihat perubahan modal yang telah terjadi.
- c) Neraca, dapat digunakan memprediksi likuiditas, solvensi, dan fleksibilitas.
- d) Laporan arus kas, memberikan informasi yang relevan mengenai kas keluar dan kas masuk pada periode berjalan.

2.1.3.8 Jurnal Penutup

Setelah membuat laporan keuangan, akuntansi harus membuat jurnal penutup. Jurnal penutup hanya dibuat pada akhir periode akuntansi saja. Rekening yang ditutup hanya rekening nominal atau rekening laba-rugi. Caranya adalah dengan me-nol kan atau membuat nihil rekening terkait. Rekening-rekening nominal harus ditutup karena rekening tersebut digunakan untuk mengukur aktivitas atau aliran sumber-sumber yang terjadi pada periode berjalan. Pada akhir periode akuntansi, rekening nominal sudah selesai menjalankan fungsinya sehingga harus ditutup. Selanjutnya, pada periode berikutnya dapat digunakan kembali untuk mengukur aktivitas yang baru dan mulai terjadi.

Tabel 2.10

Nama Perusahaan

Jurnal Penutup

Periode...

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Sumber : Surigi, 2011

2.1.3.9 Neraca Saldo Setelah Penutup

Pada langkah ini, akuntansi menyusun neraca saldo setelah penutup. Neraca saldo adalah daftar saldo rekening-rekening buku besar setelah dibuatnya jurnal penutup. Oleh karena itu neraca saldo ini hanya memuat saldo rekening-rekening permanen saja. Tujuan pembuatan neraca saldo setelah penutup adalah untuk memperoleh keyakinan bahwa saldo yang seimbang

sudah benar. Sehingga penyusunan neraca saldo ini tidak wajib hanya bersifat opsional.

Tabel 2.11
Nama Perusahaan
Neraca Saldo Setelah Penutup
Periode...

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit

Sumber : Surigi, 2011

2.1.3.10 Jurnal Pembalik

Tujuan jurnal pembalik adalah menyederhanakan produser pencatatan transaksi-transaksi tertentu yang terjadi secara repetitif pada periode berikutnya. Karena tujuannya untuk menyederhanakan maka tahap terakhir ini juga bersifat opsional. Jurnal pembalik biasanya dibuat pada awal periode berikutnya. Caranya dengan membuat jurnal pembalik dari jurnal penyesuaian yang telah dibuat. Dengan kata lain membalikan akun yang telah dibuat pada jurnal penyesuaian dari yang awalnya debit menjadi kredit dan dari yang awalnya kredit menjadi debit.

Tabel 2.12
Nama Perusahaan
Jurnal Pembalik
Periode...

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Sumber : Surigi, 2011

2.1.4 Laporan Keuangan Pemerintah

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 suatu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintah, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undang.

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 pertanggung jawaban pengelolaan sumber daya 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.

2.1.4.1 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 Ralisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam suatu periode pelaporan.

Unsur yang di cakup dalam laporan realisasi anggaran terdiri dari Pendapatan,Belanja,Transfer, dan Pembiayaan. Adapun definisi masing-masing unsur adalah:

- a. Pendapatan adalah semua penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu di bayar

kembali oleh pemerintah daerah. Pendapatan terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan di peroleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja terdiri dari Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Tidak Terduga.
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran oleh suatu entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal pemerintah.

Adapun Format LRA adalah sebagai berikut:

Tabel 2.13
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan
31 Desember 20X1 Dan 20X0

(dalam rupiah)

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<u>Pendapatan</u>				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3s/d6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	Pendapatan Transfer				
10	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
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	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11s/d14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian				
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- Lainnya (18s/d19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	Transfer Pemerintah Provinsi				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23s/d24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15+20+25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27					

Sumber : PP Nomor 71 Tahun 2010

Lanjutan.....

Tabel 2.13
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan
31 Desember 20X1 Dan 20X0

(dalam rupiah)

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
28	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29s/d31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Jumlah Pendapatan Transfer (15+20+32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	Belanja				
36	Belanja Operasi				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi (37s/d42)	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	Belanja Modal				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal (46s/d51)	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	Belanja Tak Terduga				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55s/d55)	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Belanja (43+52+56)	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	Transfer				
60	Transfer/Bagi Hasil Ke Desa				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Jumlah Transfer/Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Jumlah Belanja Dan Transfer Ke Desa (57+64)	xxx	xxx	xxx	xxx
66					
67	Surplus/Defisit (33-65)	xxx	xxx	xxx	xxx
68					

Sumber : PP Nomor 71 Tahun 2010

Lanjutan...

Tabel 2.13
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan
31 Desember 20X1 Dan 20X0

(dalam rupiah)

69	<u>Pembiayaan</u>				
70					
71	Penerimaan Pembiayaan				
72	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah				
	Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank				
79	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Jumlah Penerimaan (72s/d83)	xxx	xxx	xxx	xxx
85					
86	Pengeluaran Pembiayaan				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	*PPPDN-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
90	PPPDN-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
91	PPPDN-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
92	PPPDN-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
93	PPPDN-Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
94	PPPDN-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Jumlah Pengeluaran (87s/d97)	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pembiayaan Neto (84+98)	xxx	xxx	xxx	xxx
100					
101	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67+99)	xxx	xxx	xxx	xxx

Sumber : PP Nomor 71 Tahun 2010

2.1.4.2 Laporan Neraca

Pernyataan standar Akuntansi Pemerintah 01 Paragraf 38 dalam

Peraturan Pemerintah NO.24 Tahun 2005 menjelaskan bahwa neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada periode tertentu.

Neraca merupakan laporan yang memberikan gambaran utuh suatu entitas (Pemerintah Daerah) pada suatu titik waktu. Dalam neraca akan tergambar elemen – elemen yang menyusun entitas tersebut, sehingga neraca sering disebut sebagai potret posisi keuangan suatu entitas. menurut Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005, neraca terdiri dari:

A. Aset

Menurut Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005 Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa 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.

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

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek piutang dan persediaan. Aset non lancar 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.

B. Kewajiban

Menurut Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005 Kewajiban yaitu hutang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak yang terjadi dimasa lalu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang – undangan. praktek yang terjadi selama ini umumnya kewajiban yang dicatat dalam pembukuan pemerintah hanya hutang yang berasal dari pinjaman. oleh karena itu untuk dapat menyajikan secara lengkap seluruh hutang yang dimilikinya, pada saat penyusunan neraca pertama kali pemerintah harus melaksanakan kegiatan inventarisasi atas seluruh hutang yang ada pada tanggal neraca tersebut. Menurut Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005 Penyajian hutang pemerintah diklasifikasikan menjadi:

1. Hutang jangka pendek

Hutang jangka pendek merupakan hutang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode.

2. Hutang jangka panjang

Hutang jangka panjang Yaitu hutang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi. Hutang jangka panjang terdiri dari pinjaman dalam negeri hutang luar negeri. Hutang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul hutang untuk memberi informasi yang lebih baik

mengenai kewajiban pemerintah. hutang dicatata sebesar nialai nominal. Pada setiap tanggal neraca, hutang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

C. Ekuitas dana

Menurut Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005 Ekuitas dana merupakan pos pada neraca pemerintah yang menampung selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Menurut Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005 Pos ekuitas dana terdiri dari tiga kelompok yaitu:

1) Ekuitas dana lancar

Ekuitas dana lancar merupakan selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek. Kelompok ekuitas dana lancar antara lain terdiri dari Saldo Anggaran Lebih (SAL), Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), Pendapatan yang Ditangguhkan, Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan dan Dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek.

2) Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas dan investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari:

- a) Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang, yang merupakan akun lawan dari investasi jangka panjang.
- b) Diinvestasikan dalam aset tetap, yang merupakan akun lawan dari aset tetap.

c) Diinvestasikan dalam aset lainnya, yang merupakan akun lawan dari assetlainnya.

d) Ekuitas Dana Cadangan

Ekuitas dana cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang – undangan. Akun ini merupakan akun lawan dari dana cadangan.

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

Tabel 2.14
Neraca
Per 31 Desember 20X1 Dan 20X0

(dalam rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<u>Aset</u>		
2			
3	Aset Lancar		
4	Kas di Kas Daerah	Xxx	Xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx	Xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx	Xxx
7	Investasi Jangka Pendek	Xxx	Xxx
8	Piutang Pajak	Xxx	Xxx
9	Piutang Retribusi	Xxx	Xxx
10	Penyisihan Piutang	Xxx	Xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	Xxx	Xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	Xxx	Xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	Xxx	Xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	Xxx	Xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	Xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	Xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	Xx	Xxx
18	Piutang Lainnya	Xxx	Xxx
19	Persediaan	Xxx	Xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4s/d19)	Xxx	Xxx
21			
22	Investasi Jangka Panjang		
23	Investasi Nonpermanen	Xxx	Xxx
24	Pinjaman Jangka Panjang	Xxx	Xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	Xxx	Xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	Xxx	Xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	Xxx	Xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24s/d27)	Xxx	Xxx

29	Investasi Permanen	xxx	xxx
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	Xxx	Xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30s/d31)	Xxx	Xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+32)		
34			
35	Aset Tetap	xxx	xxx
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan		
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36s/d42)	xxx	xxx
44			
45	Dana Cadangan		
46	Dana Cadangan	xxx	Xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	Xxx
48			
49	Aset Lainnya	xxx	xxx
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-Lain		
55	Jumlah Aset Lainnya (50s/d54)	xxx	Xxx
56			
57	Jumlah Aset (20+33+43+47+55)	xxx	Xxx
58			
59	<u>Kewajiban</u>		
60			
61	Kewajiban Jangka Pendek		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
63	Utang Bunga	xxx	Xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	Xxx
65	Pendapatan Dibayar Dimuka	xxx	Xxx
66	Utang Belanja	xxx	Xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	Xxx
68	Jumlah Kewajiban Utang Jangka Pendek (62s/d67)	xxx	Xxx
69			
70	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
71	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri-Obligasi Premium	xxx	xxx
73	(Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	Xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71s/d74)	xxx	Xxx
76	Jumlah Kewajiban (68+75)		
77			

78	Ekuitas		
79	Ekuitas	xxx	Xxx
80	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Dana (76+79)	xxx	Xxx

Sumber: PP No.71 tahun 2010

2.1.4.3 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 kesalahan pemahaman di antara pembacanya (Mursyidi 2013:5).

Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan SAL, laporan operasional (LO), laporan perubahan ekuitas (LPE), neraca, dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam standar akuntansi pemerintahan (SAP) serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

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 moneter

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 Pemerintah

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

4.1 Entitas pelapor

4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan

4.3 Basis pengungkapan yang mendasari penyusunan laporan
keuangan

4.4 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 Pendapatann

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

2.1.4.4 Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan suatu laporan tentang aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu, beserta penjelasan tentang sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut.(Rudianto,2012:194)

Laporan Arus kas merupakan laporan yang menggambarkan bagaimana perusahaan memperoleh dan menggunakan kas dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan selama satu periode.(Prihadi,2011 : 5).

Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan arus kas masuk (penerimaan kas) dan arus kas keluar (pengeluaran kas) dalam satu periode tertentu.(Pura,2013:13)

Laporan arus kas juga dapat digunakan sebagai alat untuk menganalisis apakah rencana perusahaan dalam hal investasi maupun pembiayaan telah

berjalan sebagai mestinya.

Laporan arus kas merincikan sumber penerimaan maupun pengeluaran kas berdasarkan aktifitas operasi, investasi, dan pembiayaan. Laporan arus kas juga dapat digunakan sebagai alat untuk menganalisis apakah rencana perusahaan dalam hal investasi maupun pembiayaan telah berjalan sebagaimana mestinya.

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

Tabel 2.15
Laporan Arus Kas
31 Desember 20X1 Dan 20X0

(dalam rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<u>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</u>		
2	Masuk Kas	xxx	xxx
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus Penerimaan	xxx	xxx
11	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar BiasaJumlah	Xxx	Xxx

19	Arus Masuk Kas (3s/d18)		
20	Arus Keluar Kas	xxx	xxx
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21s/d31)	Xxx	Xxx
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-32)	Xxx	Xxx
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas	xxx	xxx
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Pengeluaran Aset Tetap	xxx	xxx
38	Pengeluaran Aset Tetap dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan Modal dan Pengerluaran	xxx	xxx
40	Pembelian Investasi Nonpermanen Jumlah Arus Keluar	xxx	xxx
41	Kas (47s/d55)	Xxx	Xxx
42	Penerimaan Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45-56)	Xxx	Xxx
43	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
44	Arus Masuk Kas		
45	Penerimaan Investasi Nonpermanen Jumlah	Xxx	Xxx
46	Penerimaan Dalam Negeri Pemerintah Pusat	xxx	xxx
47	Penerimaan Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
48	Penerimaan Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
49	Penerimaan Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
50	Penerimaan Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx
51	Penerimaan Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx
52	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
53	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
54	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
55	Jumlah Arus Masuk Kas (60s/d68)	Xxx	Xxx
56	Arus Keluar Kas		
57	*PPPDN-Pemerintah Pusat	xxx	xxx
58	PPPDN-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
59	PPPDN-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
60	PPPDN-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
61	PPPDN-Obligasi	xxx	xxx
62	PPPDN-Lainnya	xxx	xxx
63	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
66	Jumlah Arus Keluar Kas (71s/d79)	Xxx	Xxx
67	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69-80)	Xxx	Xxx
68	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
69	Arus Masuk Kas	Xxx	Xxx
70	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)Jumlah	Xxx	Xxx
71	Arus Masuk Kas (84)		
72	Arus Keluar Kas	Xxx	Xxx
73	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)Jumlah	Xxx	Xxx
74	Arus Keluar Kas (87)	Xxx	Xxx
75	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (84-87)	Xxx	Xxx
76	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)	Xxx	Xxx
77	Saldo Awal Kas di BUD&Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx	Xxx
78	Saldo Akhir Kas di BUD&Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)Saldo	Xxx	Xxx
79	Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx	Xxx
80	Saldo Akhir Kas (92+93)	Xxx	Xxx

2.1.4.5 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 2.16
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
Per 31 Desember 20X1 Dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai penerimaan pembiayaan tahun berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1-2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLAP/SiKPA)	XXX	XXX
5	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

2.1.4.6 Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut Peraturan Pemerintah No71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun peraporan 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 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 2.17

Laporan Perubahan Ekuitas

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	XXX	XXX
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 71 Tahun 2010

2.1.4.7 Laporan Operasional

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

Unsur yang di cakup secara langsung dalam LO terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan akun-akun luar biasa. Adapun definisi masing masing unsure dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayarkan kembali.
- b. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi asset atau timbulnya kewajiban.
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran

uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

- d. Akun Luar Biasa adalah pendapatan atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi bukan merupakan operasi biasa.

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 2.18
Laporan Operasional
Per 31 Desember 20X1 Dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
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 Hasil Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 S/D 6)	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
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	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 S/D 14)	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 S/D 19)	XXX	XXX	XXX	XXX
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 S/D 24)	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	XXX	XXX	XXX	XXX
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (29 S/D 31)	XXX	XXX	XXX	XXX
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	XXX	XXX	XXX	XXX
34					
35	<u>BEBAN</u>				
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	JUMLAH BEBAN (36 S/D 47)	XXX	XXX	XXX	XXX
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)	XXX	XXX	XXX	XXX
51					
52	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				

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	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (53 S/D 57)	XXX	XXX	XXX	XXX
59	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+58)	XXX	XXX	XXX	XXX
60					
61	POS LUAR BIASA				
62	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
63	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
64	POS LUAR BIASA (62-63)	XXX	XXX	XXX	XXX
65	SURPLUS/DEFISIT-LO (59 + 64)	XXX	XXX	XXX	XXX

Sumber: PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini mengangkat topik mengenai analasi penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah pada kantor camat hulu kuantan kabupaten kuantan singingi. Penelitian terdahulu yang sejenis bebrapa diantaranya adalah :

Tabel 2.19
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Umi Riyanti (2011)	Analisis laporan keuangan pemerintah pada dinas bina marga dan sumber daya air kabupaten pelalawan	hasil penelitian menyatakan bahwa: 1) Laporan pertanggung jawaban atas pengelolaan keuangan daerah diwujudkan dalam bentuk kaporan keuangan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas laporan Keuangan. Laporan tersebut harus disusun dan

			disajikan sesuai Standar Akuntansi Keuangan Pemerintahan, namun pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan hanya ada dua Realisasi Anggaran saja. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Karena setiap pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan seluruh kegiatan yang dilakukan serta hasil yang dicapai serta sistematis dan terstruktur untuk kepentingannya. Sumber pembiayaan pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan berasal dari dana APBD Kabupaten Pelalawan. Penyusunan APBD tersebut dengan menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja yang perlu mendapatkan dukungan dari semua pihak, karena dengan sistem keuangan daerah ini prinsip akuntabilitas dan transparansi anggaran menjadi prioritas utama.
2	Fitri ningsih (2013)	Analisis penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah pada kantor camat pendalian IV koto kabupaten rokan hulu	Hasi lpenelitian menyatakan bahwa: 1) Laporan arus kas pada kantor camat pendali IV koto kabupaten rokan hulu belum menyajikan laporan arus kas, sedangkan dalam suatu instansi diharuskan menyajikan laporan

			arus kas sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintah. 2) Sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas pada kantor camat pendalian IV koto kabupaten rokan hulu belum melakukan pemisahan dalam pencatatan, transaksi yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran kas hanya dicatat kedalam buku kas umum. 3) Belum melakukan penyusutan terhadap aktiva tetap. Penerapan system akuntansi keuangan pemerintah pada kantor camat pendalian IV koto kabupaten rokan hulu belum sesuai dengan peraturan no 24 tahun 2005 dan peraturan meneteri dalam negeri no 13 tahun 2006.
3	Sofia Dora (2014)	Analisis kesiapan pemerintah dalam menerapkan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual (studi kasus pada BPKD kota Medan)	Hasil penelitian menyatakan bahwa: 1) kesiapan pemerintah kota Medan yang diindikasikan dengan komitmen, SDM, saran prasarana dan sistem informasi dapata disimpulkan bahwa BPKD kota medan dilihat dari parameter integritas/komitmen adalah sangat siap dan SDM adalah siap, kesiapan sistem informasi dan saran prasarana adalah sangat siap. 2) model strategis akselerasi implementasi PP No.71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah (SAP) antara lain: pengembangan SAP berbasis akrual sesuai dengan kebutuhan, penyusunan buletin teknis SAP berbasis akrual sesuai dengan kebutuhan, pengembangan SDM dibidang akuntansi pemerintahan.
4	Indra Mustika Sari (2016)	Perlakuan akuntansi pendapatan –LO dan beban pada pemerintahan kabupaten kediri berdasarkan standar akuntansi	Hasil penelitian menyatakan bahwa: perlakuan akuntansi pendapatan-LO dan beban di kabupaten kediri atas pembukuan laporan keuangan tahun 2015 dapat disimpulkan telah menerapkan basis akrual sesuai

		pemerintahan(SAP) Peraturan pemerintah No.71 tahun 2010	dengan peraturan pemerintah 0.71 Tahun 2010. Hal ini ditunjukkan dengan munculnya akun pendatan- LO dengan kode rekening 8 dan beban dengan kode rekening 9 selain itu perlakuan akuntansi terkait pengakua, pengukuran, penyajian dan pengungkapan juga telah sesuai dengan standar yang berlaku.
5	Dewi aulia fatma (2017)	Analisis kualitas laporan keuangan pemerintah daerah (studi kasus pada satuan kerja perangkat daerah kabupaten serdang bedagai)	Hasil penlitian menyatakan bahwa: Kualitas laporan keuangan pemerintah merupakan syarat normatif yang dipenuhi dalam penyusunan laporan keuangan untuk menghasilkan informasi akuntansi yang memiliki manfaat bagi pengguna laporan keuangan.
6	Putriasri pujanira (2017)	Pengaruh kompetensi SDM, penerapan standar akuntansi pemerintah, dan penerapan sistem akuntansi keuangan daerah terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah provinsi DIY.	Hasil penelitian menyatakan bahwa: 1) Komptensi SDM berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah DIY. 2) Penerapan standar akuntansi pemerintah berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan pemerinth daerah DIY. 3) Penerapan sistem akuntansi keuangan daerah berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah DIY. 4) Kompetensi SDM, penerapan standar akuntansi pemerintah, penerapan sistem akuntansi keuangan daerah terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah DIY.
7	Fitri Rahmadani (2018)	Analisis penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) No.01 tentang laporan keuangan pemerintah pada pemerintah kota subulusalam.	Hasil penelitian menyatakan bahwa: laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.

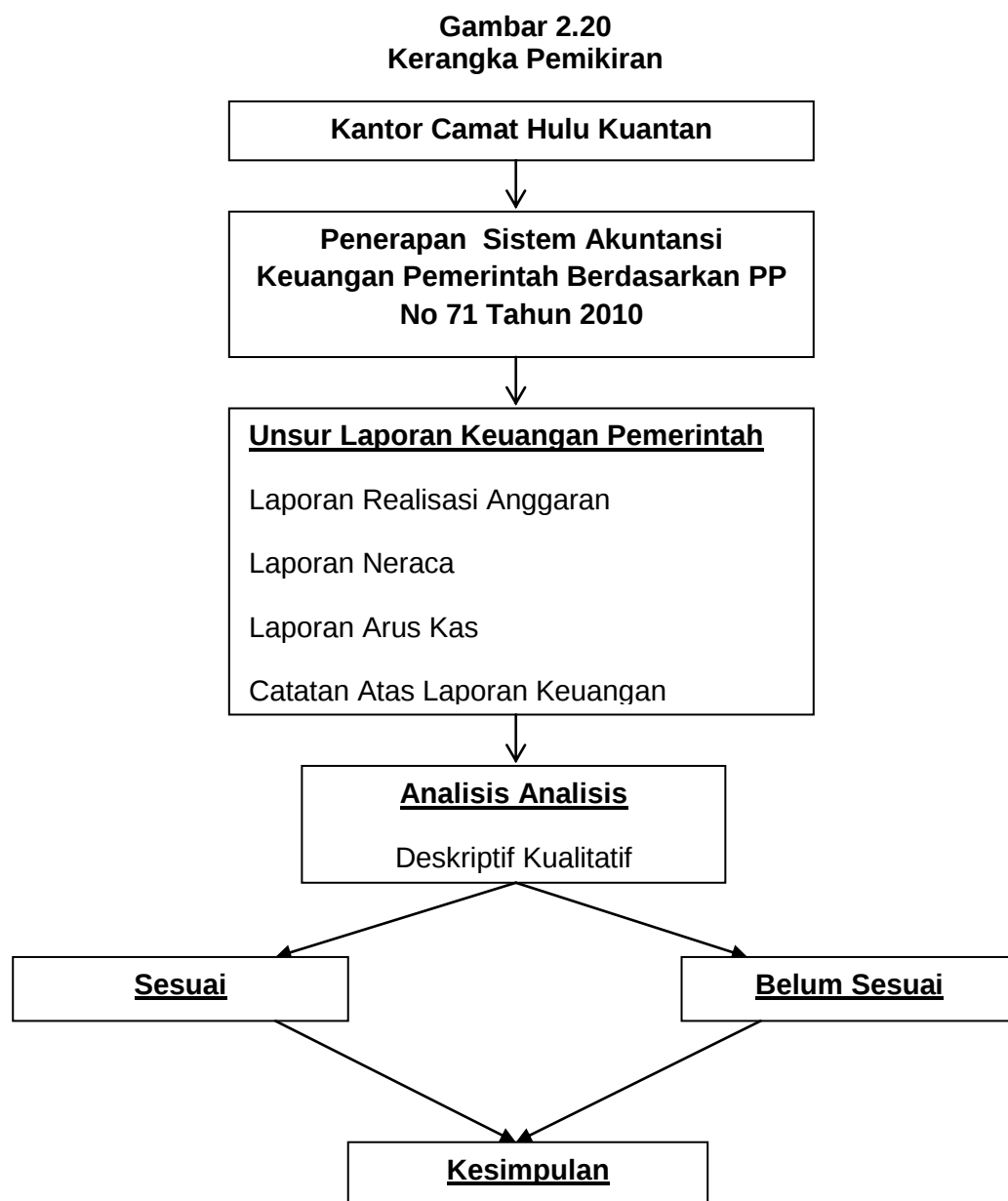
8	Paidi (2019)	Analisis penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintah (PSAP) No.02 tentang laporan realisasi anggaran (studi kasus pada kantor kepala desa amplas kecamatan percut seituan)	Hasil penelitian menyatakan bahwa: 1) Dilihat dari secara keseluruhan bahwa penyajian laporan realisasi anggaran kantor kepala desa amplas kecamatan percut seituan kabupaten deli serdang dengan menggunakan teknik perhitungan daftar checklis dalam rumus dean j. champion kesesuaian penerapan dengan pernyataan standar akuntansi pemerintah (PSAP) no 02 tentang laporan realisasi anggaran yang diatur dalam peraturan pemerintah (PP) no 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah berbasis akrual telah dinilai dengan baik. Penerapan penyajian laporan realisasi anggaran kantor kepala desa amplas kecamatan percut seituan kabupaten deli serdang dilakukan sesuai peraturan yang berlaku dan telah menyajikan unsur-unsur laporan realisasi anggaran. Namun dalam penyusunan dan penyajian laporan realisasi anggran kantor kepala desa amplas tidak menyajikan pos-pos transfer, tidak menyajikan pos-pos pengeuaran pembiayaan, tidak melakukan pemindahan saldo lebih atau kurang anggaran kelaporan perubahan saldo anggaran, tidak transaksi mata uang asing kemata uang rupiah dan tidak menyusun laporan neraca berbasis akrual yang diatur dalam PSAP no 02 PP no 71 tahun 2010.
9	Kholila Pohan (2019)	Pengaruh pemahaman standar akuntansi pemerintah (SAP), pendidikan dan pelatihan (diklat) terhadap kualitas laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah	Hasil penelitian menyatakan bahwa: 1) Hasil penelitian secara membuktikan bahwa pemahaman standar akuntansi pemerintah (SAP) berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. 2) Hasil penelitian secara persial membuktikan bahwa

		(SKPD) kabupaten padang lawas	pendidikan dan pelatihan (diklat) berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. 3) Hasil secara simultan membuktikan bahwa pemahaman standar akuntansi pemerintah (SAP), pendidikan dan pelatihan (diklat) berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemahaman standar akuntansi pemerintah (SAP), pendidikan dan pelatihan (diklat) memiliki pengaruh sebesar 51,7% terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah dilihat dari uji analisis koefisien determinasi yang dilakukan.
10	Maya angelicca (2019)	Pengaruh penerapan standar akuntansi pemerintah terhadap kualitas laporan keuangan daerah (studi di pemerintah daerah kabupaten lamandau kalimantan tengah)	Hasil penelitian menyatakan bahwa: berdasarkan hasil pengujian hipotesis dengan menggunakan regresi linear sederhana bahwa penerapan SAP mempunyai pengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan ini terlihat dari koefisien regresi yang positif, dimana setiap kenaikan variabel penerapan standar akuntansi pemerintah sebesar satu satuan maka akan memberikan pengaruh sebesar 1406 dalam peningkatan kualitas penyajian laporan keuangan daerah kabupaten lamandau. Penerapan SAP dinyatakan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan juga ditunjukkan dari hasil perbandingan tingkat signifikansi $0,000 < \text{dari } 0,05$ dan perbandingan $t \text{ hitung } 5,586 > t \text{ tabel } 1,994$. Besarnya pengaruh variabel penerapan SAP terhadap kualitas laporan keuangan daerah ditunjukkan pada perolehan analisis koefisien determinasi yang menyatakan bahwa sebesar 30,8 % perubahan kualitas penyajian laporan keuangan dipengaruhi oleh penerapan SAP.

Sumber: Hasil Review Penelitian Terdahulu, 2021

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Sumber: Ningsih (2013)

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 rancangan 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 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 diperlukan. Sedangkan tempat yang menjadi penelitian ini adalah Kantor Camat Hulu Kuantan yang beralamat lengkap di desa Lubuk Ambacang Kecamatan Hulu Kuantan 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-								
	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sep
Penyusunan Proposal									
Bimbingan									
Seminar Proposal									
Penelitian									
Penyusunan Hasil Penelitian									
Bimbingan									
Perbaikan Skripsi									
Ujian Akhir									

Sumber : Data Olahan Penulis, Tahun 2021

3.3 Populasi dan Sampel Penelitian

3.3.1 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 (2019-2020) dan pegawai yang bekerja pada Kantor Camat Hulu Kuantan.

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 Hulu Kuantan Periode 2019-2020.

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 dan staff yang berada di bagian akuntansi atau keuangan saja. Hal itu karena judul penelitian ini mengacu pada sistem akuntansi keuangan yang digunakan tentunya oleh bagian akuntansi atau keuangan di Kantor Camat Hulu Kuantan.

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 deskriptik 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 :

- a. 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).
- b. Data Sekunder adalah catatan tentang adanya suatu peristiwa, ataupun catatan-catatan yang jaraknya telah jauh dari sumber orisinal (Sugiyono 2015:137).

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan berbagai keterangan yang diperlukan sehubungan dengan penelitian ini digunakan teknik sebagai berikut :

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 Hulu Kuantan kabupaten Kuantan Singingi mengenai aktivitas, sejarah perkembangan, kebijakan operasional, serta kebijakan dibidang akuntansi.

2 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 yang dilakukan dengan pengutipan secara langsung data-data yang dimiliki kantor camat Hulu Kuantan seperti struktur organisasi dan laporan keuangan.

3.6 Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dianalisis dengan 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 penelitian 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 penelitian 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 dikuasai.

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.

Adapun langkah-langkah dalam teknik analisis data yaitu :

1. Pengolahan Data

Langkah pertama dalam teknik analisis data ialah pengolahan data. Tahap pengolahan data ialah ketika data-data sudah dikumpul. Pengolahan data bertujuan untuk menyeleksi atau memfokuskan data dengan permasalahan penelitian sehingga data-data tersebut tidak menyebar. Tahap pengolahan data ada 3, yaitu penyuntingan, pengkodean, dan tabulasi.

- a. Penyuntingan (*editing*)

Tahap pertama dari pengolahan data ialah penyuntingan. Tahap penyuntingan atau *editing* ini ialah tahap paling awal yaitu memeriksa atau mengecek data-data yang sesuai dengan rumusan permasalahan penelitian.

- b. Pengkodean (*coding*)

Tahap kedua pengolahan data ialah coding atau pengkodean, yaitu tahap kedua setelah pemeriksaan atau pengecekan data.

Pada tahap ini data-data ditandai dengan simbol atau tanda tertentu untuk digunakan sebagai bahan analisi.

c. Tabulasi (tabulating)

Tahap ketiga pengolahan data ialah tabulasi atau *tabulating*.

Tahap tabulasi ini merupakan tahap yang mengharuskan peneliti untuk menyusun atau menyajikan data-data tersebut disesuaikan dengan permasalahan penelitian.

2. Penganalisisan Data

Langkah kedua pada analisis data ialah penganalisisan data ialah tahap kedua setelah data-data penelitian sudah diolah, disajikan, dan disusun secara sistematis. Tujuan penganalisisan data dilakukan untuk menyederhanakan, mengklasifikasikan, untuk memudahkan data tersebut ditafsirkan.

3. Penafsiran Hasil Analisis

Langkah terakhir pada analisis data ialah penafsiran. Penafsiran hasil penelitian ini dilakukan untuk menafsirkan data-data yang telah disusun, diolah, dan disajikan menjadi simpulan yang bisa dipahami oleh pembaca. Penarikan simpulan pada penelitian ini ialah dengan cara menyesuaikan antara hipotesis dengan hasil penelitian yang telah ditemukan, apakah sesuai atau tidak, dan sebagainya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Kecamatan Hulu Kuantan

Kecamatan Hulu Kuantan merupakan salah satu dari 15 kecamatan yang ada di Kabupaten Kuantan Singingi yang terletak pada bagian hulu sungai batang kuantan. Sebelumnya Kecamatan Hulu Kuantan ini termasuk kedalam Kecamatan Kuantan Mudik, kemudian setelah itu Kecamatan Kuantan Mudik dimekarkan menjadi 3 (tiga) Kecamatan yaitu Kecamatan Hulu Kuantan dengan Ibu kota Lubuk Ambacang, Kecamatan Kuantan Mudik dengan Ibu kota Lubuk Jambi, Kecamatan Gunung Toar Ibu kota Kampung Baru, dan Kecamatan Pucuk Rantau Ibu kota Pangkalan. Kecamatan Hulu Kuantan dengan luas wilayah 384,40Km, dan terdiri dari 12 desa/kelurahan dan jumlah penduduknya 9.068 jiwa dengan ibukota Lubuk Ambacang.

4.1.2 Kondisi Wilayah

Daerah Kecamatan Hulu Kuantan sebagian besar merupakan dataran rendah lebih kurang 70% dan 30% terdiri dari perbukitan yang tidak terlalu tinggi. Penduduk Kecamatan Hulu Kuantan mayoritas hidup secara bertani dan berkebun, disamping itu juga ada berternak. Dalam bidang pendidikan Kecamatan Hulu Kuantan sudah memiliki sarana pendidikan mulai dari kelompok bermain, TK, sampai dengan SLTA. Dalam bidang kesehatan memiliki beberapa fasilitas seperti Puskesmas, Pustu dan Puskesmas. Kondisi iklim di wilayah

Kecamatan Hulu Kuantan secara umum beriklim Tropis dengan dua arah angin musiman yang secara signifikan berpengaruh terhadap pola kejadian hujan di wilayah ini. Musim hujan terjadi pada bulan September-Februari sedangkan musim kemarau biasanya pada bulan Maret-Agustus. Dilihat dari letak wilayah, Kecamatan Hulu Kuantan merupakan Kecamatan yang terletak di Daerah yang strategis dan Daerah yang Subur.

4.1.3 Batas-Batas Kecamatan

Kecamatan Hulu Kuantan merupakan salah satu dari 15 kecamatan yang ada di Kabupaten Kuantan Singingi yang terletak pada bagian hulu sungai batang kuantan dengan luas wilayah 384,40 Km dan jumlah penduduk 9.068 jiwa dari 12 Desa/Kelurahan.

Kecamatan Hulu Kuantan mempunyai batas wilayah sebagai berikut :

- 1) Sebelah utara berbatas dengan Kecamatan Kuantan Tengah
- 2) Sebelah selatan berbatas dengan Provinsi Sumatera Barat
- 3) Sebelah timur berbatas dengan Kecamatan Kuantan Mudik
- 4) Sebelah barat berbatas dengan Provinsi Sumatera Barat

4.1.4 Visi Dan Misi Kecamatan Hulu Kuantan

Adapun Visi dan Misi Kecamatan Hulu Kuantan adalah :

a. Visi Kecamatan Hulu Kuantan

“Hulu Kuantan Maju, Sejahtera Dengan Dukungan Pelayanan Prima Berbasis Agrobisnis”

b. Misi Kecamatan Hulu Kuantan

1. Tercapainya aparat yang trampil dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas.
2. Terwujudnya pelaksanaan pelayanan surat-surat keterangan dan perijinan yang cepat, tepat dan transparan.
3. Terwujudnya pelaksanaan Pemerintahan Desa yang mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku.
4. Terwujudnya partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
5. Terwujudnya keamanan dan ketertiban wilayah yang kondusif.
6. Terwujudnya eksistensi lembaga adat yang hidup dan berkembang di masyarakat.

4.1.5 Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

- a) Meningkatnya kompetensi aparat dalam rangka mewujudkan aparatur yang bersih dan berkualitas.
- b) Meningkatkan inventarisasi permasalahan, melaksanakan kajian penelitian potensi masyarakat dan lembaga sosial kemasyarakatan sebagai bahan perencanaan pembangunan.

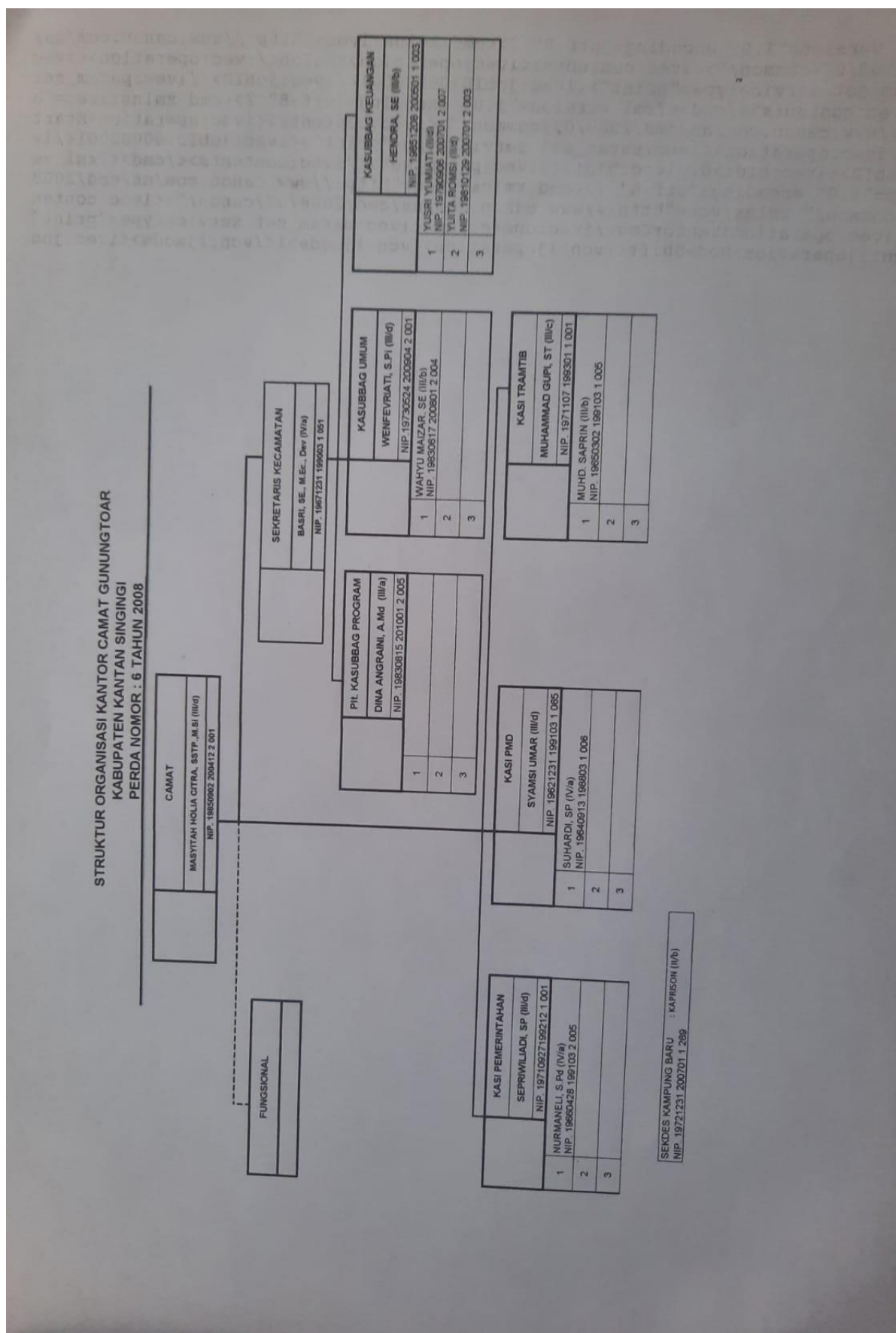
b. Sasaran

- a) Terwujudnya aparatur yang terampil dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas.
- b) Terwujudnya pelaksanaan pelayanan surat-surat keterangan dan perijinan yang cepat, tepat dan transparan.
- c) Terwujudnya pelaksanaan pemerintah desa/ kelurahan yang mengacu pada ketentuan peraturan yang berlaku.

- d) Terwujudnya esistensi lembaga adat yang hidup dan berkembang di masyarakat.
- e) Terwujudnya keamanan dan ketertiban wilayah yang kondusif.
- f) Terwujudnya partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pembangunan.

4.1.6 Struktur Organisasi dan Fungsi yang Terkait pada Kantor Camat Hulu Kuantan

Manfaat struktur organisasi bagi perusahaan adalah adanya pembagian tugas, tanggung jawab serta pembagian wewenang yang sangat jelas, selain itu juga memungkinkan terciptanya koordinasi usaha diantara semua bagian guna mencapai tujuan pada Kantor Camat Hulu Kuantan. Dengan adanya struktur organisasi formal pada Kantor Camat Hulu Kuantan dapat mengetahui apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab 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 :



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 bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah Kabupaten atau Kota.

Camat juga menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan yaitu :

- a) Perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum.
- b) Penyusunan rencanaprogram dan rencana anggaran dibidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum.
- c) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan.
- d) Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- e) Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- f) Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- g) Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- h) Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintah ditingkat kecamatan.
- i) Pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa/kelurahan.

- j) Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/ kelurahan.
- k) Pelaksanaan fungsi pejabat pembuat akta tanah (PPAT) sementara.
- l) Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis instansi pemerintah di wilayahnya.
- m) Pengelolaan urusan kesekretariatan kecamatan.
- n) Pelaksanaan urusan yang dilimpahkan bupati.
- o) Pelaksanaan koordinasi pungutan pajak bumi dan bangunan (PBB) retribusi dan pajak lainnya dalam ruang lingkup tugasnya.
- p) Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kecamatan.
- q) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat (SEKCAM) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Camat dalam ruang lingkup kesekretariatan meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program. Tugas-tugas Sekretaris Camat antara lain adalah :

- a) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang program, umum dan keuangan.
- b) Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran dibidang program, umum dan keuangan.

- c) Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencana program ketatausahaan, dibidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat desa, ketentraman dan ketertiban umum.
- d) Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, dibidang pemerintah, pemberdayaan masyarakat desa, ketentraman dan ketertiban umum.
- e) Pelaksanaan pelayanan legalisasi permohonan/ rekomendasi surat-surat dari masyarakat.
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan, dibidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat desa, ketentraman dan ketertiban umum.
- g) Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan laporan evaluasi kinerja kesekretariatan, dibidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat desa, ketentraman dan ketertiban umum.
- h) Pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja program kecamatan.
- i) Penyajian data dan informasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.
- j) Pengkoordinasian pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, keprotokolan.
- k) Pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penyajian data kepegawaian.
- l) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.
- m) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

c. Kasubbag Program

- a) Mengumpulkan dan investarisasi data.
- b) Malakukan pengkajian dan analisis data.
- c) Menyajikan dan menginformasikan data.
- d) Menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran.
- e) Mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan anggaran.
- f) Menyiapkan bahan dan penyusunan data produk hukum daerah tentang kecamatan.
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang program.
- h) Menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- i) Menyiapkan bahan penyusunan laporan anggaran dan kinerja Sub Bagian Program.
- j) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Kecamatan.
- k) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program.
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Kasubbag Umum

- a) Menyiapkan surat menyurat.
- b) Mendistribusikan dan mengarsipkan surat menyurat.
- c) Menggandakan dan mengarsipkan surat menyurat.
- d) Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian.
- e) Menyiapkan bahan perencanaan sarana dan prasarana.

- f) Melaksanakan penggandaan sarana dan prasarana.
- g) Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana.
- h) Menyiapkan kebutuhan urusan rumah tangga.
- i) Melaksanakan pemenuhan kebutuhan urusan rumah tangga.
- j) Melaksanakan pelayanan informasi kecamatan.
- k) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum.
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Kasubbag Keuangan

- a) Menyiapkan bahan penyusunan rencana penggunaan keuangan.
- b) Menyiapkan bahan penggunaan pengeluaran keuangan.
- c) Mengkoordinasikan penggunaan anggaran keuangan.
- d) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi anggaran keuangan.
- e) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan kegiatan keuangan Kecamatan.
- f) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja Sub Bagian Keuangan.
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Kasi Pemerintahan

- a) Menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan.
- b) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran dibidang pemerintah.

- c) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan.
- d) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dibidang pemerintahan.
- e) Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitas dan pembentukan, penggabungan, dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibu kota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku.
- f) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi pemerintahan desa/ kelurahan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- g) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan profil kecamatan.
- h) Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi profil desa/ kelurahan.
- i) Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaporan, perizinan, realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) retribusi dan pajak lainnya dalam ruang lingkup tugasnya.
- j) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelembagaan desa/ kelurahan.
- k) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan data monografi kecamatan baik statis maupun dinamis.
- l) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep usulan dalam rangka pertimbangan pengangkatan dalam jabatan lurah.
- m) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian rekomendasi tertentu dibidang pemerintahan.

- n) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pemilu di wilayah kerjanya.
- o) Menyiapkan bahan an melaksanakan administrasi, fasilitasi dan koordinasi dibidang pertanahan.
- p) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyiapan data terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi pembebasan tanah serta peralihan status dari tanah negara menjadi hak milik.
- q) Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan investasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya.
- r) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintah kelurahan.
- s) Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya.
- t) Menyiapkan bahan dan melaksankan penyajian data dan informasi di bidang pemerintahan.
- u) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang pemerintahan.
- v) Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pemerintahan.
- w) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan.

- x) Laporan realisasi anggaran dan laporan kinerja program Seksi Pemerintahan.
- y) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

g. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa.
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pemberdayaan masyarakat dan desa/ kelurahan.
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa/ kelurahan.
- d) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat dan desa/ kelurahan.
- e) Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaporan, perizinan, realisasi retribusi dan pajak lainnya dalam ruang lingkup tugasnya.
- f) Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang pemberdayaan masyarakat dan desa/ kelurahan dalam wilayah kerjanya.
- g) Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemberdayaan masyarakat dan desa/ kelurahan.
- h) Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan desa/ kelurahan.
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Kasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum.
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran ketentraman dan ketertiban umum.
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum.
- d) Menyiapkan bahan pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban umum.
- e) Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaporan, perizinan, realisasi retribusi dan pajak lainnya dalam ruang lingkup tugasnya.
- f) Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B dibidang ketentraman dan ketertiban umum dalam wilayah kerjanya.
- g) Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi ketentraman dan ketertiban umum.
- h) Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program ketentraman dan ketertiban umum.
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2 Hasil Penelitian

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian tentang Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, maka penulis akan menganalisis Sistem Akuntansi

Keuangan Pemerintah yang diterapkan oleh Kantor Camat Hulu Kuantan, Laporan Keuangan Tahun 2019-2020 ini meliputi :

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

4.2.1 Pelaporan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Hulu Kuantan

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara tahun sekarang dengan sebelumnya. Masing-Masing unsur di definisikan menurut Peraturan Pemerintah No71 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 penenmaan atau pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dan 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 Hulu Kuantan menurut PP No 71 Tahun 2010 terdiri dari :

1. Pendapatan

Pendapatan terdiri dari :

- a) Pendapatan asli daerah (PAD), seperti pendapatan pajak daerah, pendapatan restribusi daerah, pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan pendapatan lain-lain yang sah, jika dibandingkan dengan laporan Realisasi anggaran pada Kantor Camat Hulu Kuantansudah sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantansudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
- c) Lain-lain pendapatan yang sah, seperti pendapatan hibah, pendapatan danadarurat, dan pendapatan lainnya, jika dibandingkan dengan laporan Realisasi anggaran pada Kantor Camat Hulu Kuantansudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas laporan realisasi anggaran sudah mencatat akun pendapatan, baik pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, maupun lain-lain pendapatan yang sah. jika dibandingkan dengan PP No 71 Tahun 2010 laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
- b) Belanja modal, terdiri dari belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja aset tetap dan aset lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 No 71 tahun 2010 laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai.

3. Transfer

Transfer menurut PP No 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 Hulu Kuantan pada pencatatan atas laporan realisasi anggaran telah mencatat akun transfer, jika dibandingkan dengan PP No 71 tahun 2010 laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Hulu Kuantan untuk tahun 2019-2020, 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 2019-2020
(Dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

CATATAN	URAIAN	Anggaran 2020	Realisasi 2020	Realisasi 2019	%
5.1.1	PENDAPATAN	0,00	0,00	-	0,00
5.1.1.a	PENDAPATAN ASLI DAERAH	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.a.1)	Pendapatan Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.a.2)	Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.a.3)	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.a.4)	Lain-Lain PAD Yang Sah	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b	PENDAPATAN TRANSFER	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b.1)	TRANSFER PEMERINTAHAN PUSAT – DANA	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b.1)a)	Dana Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b.1)b)	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b.1)c)	Dana Alokasi Umum	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b.1)d)	Dana Alokasi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00

5.1.1.b.2)	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b.2)	Dana Penyesuaian	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b.3)	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b.3)	Dana Bagi Hasil Pajak Dari Provinsi	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.b.3)	Dana Bagi Hasil Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.c	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.c.1)	Pendapatan Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.c.2)	Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2	BELANJA	2.423.521.145,47	2.309.295.246,00	0,00	75,40
5.1.2.a	BELANJA OPERASI	2.423.521.145,47	2.309.295.246,00	0,00	88,20
5.1.2.a.1)	Belanja Pegawai	1.625.801.705,47	1.616.567.741,00	0,00	102,00
5.1.2.a.2)	Belanja Barang	692.727.505,00	692.727.505,00	0,00	66,00
5.1.2.a.3)	Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.a.4)	Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.a.5)	Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.b	BELANJA MODAL	0,00	0,00	0,00	6,02
5.1.2.b.1)	Belanja Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.b.2)	Belanja Peralatan dan Mesin	0,00	0,00	0,00	26,11
5.1.2.b.3)	Belanja Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.b.4)	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.b.5)	Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.b.6)	Belanja Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.c	BELANJA TAK TERDUGA	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.c.1)	Belanja Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.3	TRANSFER	-	-	-	0,00
5.1.3.a	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN KE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.3.a.1)	Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota/Desa	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten /Kota	0,00	0,00	0,00	0,00
	JUMLAH BELANJA DAN	0,00	0,00	0,00	75,40

	TRANSFER				
	SURPLUS/(DEFISIT)	(2.423.521.145,47)	(2.309.295.246,00)	-	(75,40)

Sumber : Kantor Camat Hulu Kuantan, 2021.

4.2.2 Pelaporan Laporan Neraca Kantor Camat Hulu Kuantan

Laporan neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, kewajiban, dan ekuitas dana pada periode tertentu. Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan menurut PP No 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
- c) Aset Tetap, seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan , jaringan dan instalasi, dan aset tetap lainnya, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 No 71 tahun 2010 laporan neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai.

2. Kewajiban

Kewajiban terdiri dari :

- a) Kewajiban jangka pendek, terdiri dari utang perhitungan pihak ketiga, utang bunga, bagian utang lancar dalam negeri pemerintah pusat/daerah, bagian utang lancar dalam negeri lembaga keuangan bank/nonbank, obligasi, dan utang jangka pendek lainnya, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas laporan neraca telah mencatat akun kewajiban, baik kewajiban jangka pendek maupun kewajiban jangka panjang, jika dibandingkan dengan PP No 71 tahun 2010 laporan neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
- b) Ekuitas Dana Investasi, seperti diinvestasikan dalam investasi jangka panjang, diinvestasikan dalam aset tetap, diinvestasikan dalam aset lainnya, dan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
- c) Ekuitas dana Cadangan, terdiri dari diinvestasikan dalam dana cadangan, jika dibandingkan dengan laporan neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas laporan neraca telah mencatat akun ekuitas, baik ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi maupun ekuitas dana cadangan, jika dibandingkan dengan PP No 71 tahun 2010 laporan neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan untuk tahun 2019-2020, dapat dilihat pada tabel 4.2 di bawah ini :

Tabel 4.2
Laporan Neraca
Kantor Camat Hulu Kuantan
Per 31 Desember 2019 dan 2020
(Dalam Rupiah Penuh, Kecuali Dinyatakan lain)

URAIAN	31-Des-2020	31-Des-2019
ASET	150.000,00	498.770.462,00
ASET LANCAR	150.000,00	0,00
Kas dan Setara Kas	150.000,00	0,00
Kas di Kas Bendahara Pengeluaran	150.000,00	0,00
Kas di Kas Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
Piutang Pendapatan	0,00	0,00
Piutang Pajak	0,00	0,00
Piutang Retribusi	0,00	0,00
Piutang PAD Lainnya	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Beban di Bayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	0,00	0,00
ASET TETAP	0,00	-836.050.810,22
Tanah	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	254.691.722,22	254.691.722,22
Gedung dan Bagunan	1.048.838.300,00	1.048.838.300,00
Jalan, Jaringan dan Instalasi	0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(855.941.456,22)	(836.050.810,22)
ASET LAINNYA	0,00	0,00
Aset Tak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-Lain	31.291.250,00	31.291.250,00
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain	(15.079.750,00)	(15.079.750,00)

JUMLAH ASET	150.000,00	498.770.462,00
KEWAJIBAN	0,00	0,00
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0,00	0,00
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Utang Belanja	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Di Muka	0,00	0,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0,00	0,00
EKUITAS	482.229.816,00	498.770.462,00
EKUITAS	482.229.816,00	498.770.462,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	482.229.816,00	498.770.462,00

Sumber : Kantor Camat Hulu Kuantan, 2021.

4.2.3 Pelaporan Arus Kas Kantor Camat Hulu Kuantan

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Hulu kuantan menurut PP No 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 retribusidaerah, pendapatan hasil pengelolaan daerah yang dipisahkan, lain-lain PADyang sah, dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil sumber daya alam, danaalokasi umum, dana alokasi khusus, dana otonom khusus, pendapatan pajak,hibah, dan pendapatan lainnya, jika dibandingkan dengan laporan arus kas pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas laporan arus kas tidak mencatat akun Arus Kas dari aktivitas operasi, jika dibandingkan dengan PP No 71 tahun 2010 laporan arus kas pada Kantor Camat Hulu kuantan 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 dan 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 Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas laporan arus kas tidak mencatat akun Arus Kas dari aktivitas Informasi Aset Nonkeuangan, jika dibandingkan dengan PP No 71 tahun 2010 laporan arus kas pada Kantor Camat Hulu Kuantan tidak sesuai.

3. Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan

Arus Kas dari Aktivitas pembiayaan terdin 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 Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas laporan arus kas tidak mencatat akun Arus Kas dari aktivitas pembiayaan jika dibandingkan dengan PP No 71 tahun 2010 laporan arus kas pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 untuk :

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 keluarselama 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*).

Sedangkan pada Kantor Camat Hulu Kuantan tidak membuat Laporan Arus Kas, seharusnya dalam instansi Pemerintah di haruskan membuat Laporan Arus Kas karena Laporan Arus Kas termasuk dalam Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010.

4.2.4 Pelaporan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Hulu Kuantan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, 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.

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 penulisan catatan atas laporan keuangan, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

2. Bab II Ekonomi Makro, menurut PP No 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 Hulu Kuantan telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
3. Bab III ikhtisar pencapaian kinerja fiskal dan moneter, menurut PP No 71 Tahun 2010 terdiri ikhtisar realisasi pencapaian sasaran kinerja fiskal dan moneter, dan faktor pendukung dan penghemat pencapaian kinerja modul pelatihan standar akuntansi pemerintah, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
4. Bab IV ikhtisar pencapaian kinerja program entitas pelaporan, menurut PP No 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 Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
5. Bab V Kebijakan Akuntansi, menurut PP No 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 Hulu Kuantan telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
6. Bab VI penjelasan rekening-rekening laporan keuangan, menurut PP No 71 Tahun 2010 terdiri rincian dan penjelasan masing-masing rekening laporan

keuangan seperti pendapatan belanja pembiayaan. aset, kewajiban, ekuitas dana, 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 Hulu Kuantan sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

7. Bab VII penjelasan atas informasi nonkeuangan, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
8. Bab VIII Penutup, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas laporan catatan atas laporan keuangan jika dibandingkan dengan PP No 71 tahun 2010 laporan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan tidak sesuai, karena dalam PP No 71 Tahun 2010 terdapat 8 Bab sedangkan pada Kantor Camat Hulu Kuantan hanya terdapat 5 bab.

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

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Umum
- 1.2 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.4 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN dan PENCAPAIAN TARGET KINERJA

- 2.1 Ekonomi Makro dan Ekonomi Regional
- 2.2 Kebijakan Keuangan
- 2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

- 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 3.2 Analisis Rasio Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 3.3 Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
- 4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar.

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

- 5.1 Penjelasan pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.1.1. Pendapatan
 - 5.1.2. Belanja
 - 5.1.3. Transfer
 - 5.1.4. Pembiayaan
- 5.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
- 5.3 Penjelasan pos-pos Neraca
 - 5.3.1. Aset
 - 5.3.2. Kewajiban
 - 5.3.3. Ekuitas Dana
- 5.4 Penjelasan pos-pos Laporan Operasional

- 5.4.1. Pendapatan-LO
- 5.4.2. Beban-LO
- 5.4.3. Surplus/defisit Kegiatan Operasional
- 5.4.4. Surplus/defisit Kegiatan non Operasional
- 5.4.5. Pos Luar Biasa
- 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 Hulu Kuantan

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 No 71 Tahun 2010 dengan periode sebelumnya pos-pos berikut ini :

1. Saldo Anggaran Lebih awal, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, jika dibandingkan dengan pelaporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

4. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahunan Sebelumnya, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
5. Lain-lain, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
6. Saldo Anggaran Lebih Akhir, jika dibandingkan dengan laporan saldo anggaran lebih pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 mengungkapkan bahwa Laporan Saldo Anggaran Lebih berguna untuk :

4.2.6 Pelaporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Hulu Kuantan

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :

1. Ekuitas Awal, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
3. Koreksi-koreksi yang berlangsung 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.
4. Ekuitas Akhir, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang di peroleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada Laporan Perubahan Ekuitas telah mencatat akun Ekuitas Awal, Surplus/defisit-LO, Koreksi-koreksi maupun Ekuitas Akhir, jika dibandingkan dengan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Hulu Kuantan untuk Tahun 2019-2020, dapat dilihat pada tabel 4.3 dibawah ini :

Tabel 4.3
Kantor Camat Hulu Kuantan
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2020 dan 2019
(Dalam Rupiah Penuh, kecuali Dinyatakan Lain)

URAIAN	2020	2019
EKUITAS AWAL	498.770.462,00	498.770.462,00
RK PPKD	2.309.445.246,00	0,00
Surplus/defisit-Lo	(2.325.985.892,00)	0,00
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar :	-	-
Koreksi Nilai Aset Tetap	-	-
Koreksi Nilai Akumulatif Penyusutan	-	-
Lain-lain	-	-
EKUITAS AKHIR	482.229.816,00	498.770.462,00

Sumber : Kantor Camat Hulu Kuantan, 2021.

4.2.7 Pelaporan Laporan Operasional Kantor Camat Hulu Kuantan

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

Unsur yang mencakup 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 peribangan 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.

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Operasional pada Kantor Camat Hulu Kuantan menurut PP No 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 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 Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas Laporan Operasional sudah mencatat akun pendapatan, baik pendapatan asli daerah, pendapatan transfer maupun lain-lain pendapatan yang sah, jika dibandingkan dengan PP No 71 Tahun 2010 sudah 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 di peroleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas Laporan Operasional sudah mencatat akun beban, jika dibandingkan dengan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Operasional pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai.

3. Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan luar biasa dan beban luar biasa. Berdasarkan data yang di peroleh pada Kantor Camat Hulu Kuantan pada pencatatan atas Laporan Operasional sudah mencatat akun pos luar biasa, jika dibandingkan dengan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Operasional pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Operasional pada Kantor Camat Hulu Kuantan untuk tahun 2019-2020, dapat dilihat pada tabel 4.4 di bawah ini :

Tabel 4.4
Kantor Camat Hulu Kuantan
Laporan Operasional
Untuk Tahun yang Berakhir sampai Dengan 31 Desember 2020 dan 2019
(Dalam Rupiah penuh, kecuali Dinyatakan Lain)

URAIAN	2020	2019	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN	0,00	0,00	0,00	0,00
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00%
Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00%
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0,00	0,00	0,00	0,00%
Pendapatan Asli Daerah Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00%
PENDAPATAN TRANSFER	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- DANA PERIMBANGAN	0,00	0,00	0,00	0,00
Dana Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00	0,00	0,00%
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	0,00	0,00	0,00	0,00%
Dana Alokasi Umum	0,00	0,00	0,00	0,00%
Dana Alokasi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00%
TRANSFER PEMERINTAH	0,00	0,00	0,00	0,00

PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00%
Dana Penyesuaian	0,00	0,00	0,00	0,00%
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00	0,00	0,00%
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00%
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00%
Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00%
BEBAN	2.127.666.927,00	0,00	2.127.666.927,00	100,00 %
Beban Pegawai	1.616.567.741,00	0,00	1.616.567.741,00	100,00 %
Beban Persediaan	0,00	0,00	0,00	100,00 %
Beban Jasa	206.431.840,00	0,00	206.431.840,00	100,00 %
Beban Pemeliharaan	26.100.000,00	0,00	26.100.000,00	100,00 %
Beban Perjalanan Dinas	258.676.700,00	0,00	258.676.700,00	100,00 %
Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00%
Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00%
Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00%
Beban Batuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00%
Beban Barang Untuk Dijual Kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga	0,00	0,00	0,00	0,00%
Beban Penyusutan Dan Amortisasi	19.890.646,00	0,00	19.890.646,00	0,00%
Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00	0,00%
Beban Transfer	0,00	0,00	0,00	0,00%
Beban Lain-Lain	0,00	0,00	0,00	0,00%
SURPLUS(DEFISIT) DARI OPERASI	(2.325.985.892,00)	-	(2.127.666.927,00)	91,47%
SURPLUS(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Surplus Penjualan	0,00	0,00	0,00	0,00%

Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00%
Defisit Penjualan Aset Non Lancar	0,00	0,00	0,00	0,00%
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00%
Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00%
SURPLUS(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA	(2.325.985.892,00)	-	(2.127.666.927,00)	91,47%
POS LUAR BIASA	0,00	0,00	0,00	0,00%
Pendapatan Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00%
Beban Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00%
SURPLUS(DEFISIT) -LO	(2.325.985.892,00)	-	(2.127.666.927,00)	91,47%

Sumber : Kantor Camat Hulu Kuantan, 2021.

4.3 PEMBAHASAN

4.3.1 Membandingkan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Hulu Kuantan.

Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Realisasi Anggaran terdapat beberapa 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 transfer atau bagi hasil kedesa seperti bagi hasil pajak, bagi hasil retribusi, dan bagi hasil pendapatan lainnya.

Berdasarkan data yang di peroleh dari Kantor Camat Hulu Kuantan pada Pencatatan Laporan Realisasi Anggaran telah memasukkan unsur Pendapatan yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Pendapatan Pemerintah Pusat, Pendapatan Pemerintah Provinsi, Lain-lain Pendapatan yang Sah tetapi tidak memiliki hasil Pendapatan. Setelah itu unsur Belanja yang terdiri dari Belanja sebesar Rp.2.423.521.145,47, dan terealisasi sebesar Rp.2.309.295.246,00, atau 75,40%, Belanja Operasi sebesar Rp.2.423.521.145,47, dan terealisasi sebesar Rp.2.309.295.246,00, atau 88,20%, Belanja Pegawai sebesar Rp.1.625.801.705,47, dan terealisasi sebesar Rp.1.616.567.741,00, atau 102%, Belanja Barang sebesar Rp.692.727.505,00, dan terealisasi sebesar Rp.692.727.505,00, atau 66%, Belanja Modal sebesar 6,02% dan Belanja Peralatan dan Mesin sebesar 26,11%. Sementara itu unsur Transfer yang terdiri dari Transfer/bagi Hasil Pendapatan Ke yang tidak memiliki hasil transfer, sedangkan jumlah Belanja dan Transfer sebesar 75,40%, Surplus(Defisit) sebesar Rp.(2.423.521.145,47), dan terealisasi sebesar Rp.(2.309.295.246,00), atau (75,40%).

Kesimpulan peneliti dari perbandingan yang terdapat dari hasil penelitian dan di lapangan Laporan Realisasi Anggaran yang digunakan pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran menurut PP No 71 Tahun 2010.

Hasil penelitian ini tidak sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Rahmadani (2018) dengan judul Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintahan Kota Subulussalam menunjukkan bahwa Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam Telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010, tetapi tidak sejalan dengan penelitian Ningsih (2013) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Pengalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pada Kantor Camat Pengalihan IV Koto masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan.

4.3.2 Membandingkan Laporan Neraca Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Hulu kuantan.

Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Neraca terdapat beberapa unsur seperti aset yang terdiri dari aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset 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 Hulu Kuantan pada pencatatan Laporan Neraca Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 dimana pada Laporan Neraca pada tahun anggaran 2020 telah menyajikan unsur Aset sebesar Rp. 150.000,00, Kewajiban sebesar Rp.0,00, dan Ekuitas sebesar Rp. 482.229.816,00.

Kesimpulan peneliti dari perbandingan yang didapat dari hasil penelitian dan di lapangan Laporan Neraca yang digunakan pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai dengan Laporan Neraca menurut PP No 71 Tahun 2010.

Alasannya telah memasukkan unsur-unsur Neraca seperti Aset yang terdiri dari Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, dan Aset Lainnya. Selanjutnya unsur seperti Kewajiban Jangka Panjang, dan Kewajiban Jangka Pendek, dan selanjutnya ada unsur Ekuitas Dana yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

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 Pemerintah Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam Telah sesuai dengan PP No 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 Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan.

4.3.3 Membandingkan Laporan Arus Kas Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Kasubbag Keuangan yaitu Destriwati,SE dikatakan bahwa Kantor Camat Hulu Kuantan tidak membuat Laporan Arus Kas, Alasannya Karena memang dari dulu tidak ada 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 Hulu Kuantan 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 Kabupaten Rokan Hulu masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan, tetapi tidak sejalan dengan penelitian 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 No 71 Tahun 2010.

4.3.4 Membandingkan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Hulu Kuantan.

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 Hulu Kuantan pada Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan Dan Pencapaian Target Kinerja

- 2.1 Ekonomi Makro dan Ekonomi Regional
- 2.2 Kebijakan Keuangan
- 2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

- 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 3.2 Analisis Rasio Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 3.3 Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

BAB IV Kebijakan Akuntansi

- 4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
- 4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintah

BAB V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

- 5.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.1.1 Pendapatan
 - 5.1.2 Belanja
 - 5.1.3 Transfer
 - 5.1.4 Pembiayaan
- 5.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
- 5.3 Penjelasan Pos-Pos Neraca
 - 5.3.1 Aset
 - 5.3.2 Kewajiban

- 5.3.3 Ekuitas Dana
- 5.4 Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional
 - 5.4.1 Pendapatan-LO
 - 5.4.2 Beban-LO
 - 5.4.3 Surplus/defisit Kegiatan Operasional
 - 5.4.4 Surplus/defisit Kegiatan non Operasional
 - 5.4.5 Pos Luar Biasa
- 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

Berdasarkan data tersebut Kantor camat Hulu Kuantan 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, 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 VIII yaitu BAB I Penutup, BAB II Ekonomi makro, BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Fiskal dan Moneter, BAB IV Ikhtisar Pencapaian 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.

Kesimpulan peneliti dari perbandingan yang didapat dari hasil penelitian dan di lapangan Catatan Atas Laporan Keuangan yang digunakan pada Kantor

Camat Hulu Kuantan 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 Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu, tetapi tidak sejalan dengan penelitian 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 No 71 Tahun 2010.

4.3.5 Membandingkan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Hulu Kuantan.

Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih terdiri dari 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 Kasubbag Keuangan Kantor Camat Hulu Kuantan yaitu Destriwati, SE dikatakan bahwa Kantor Camat Hulu Kuantan tidak melakukan pencatatan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Alasannya Karena dari dulu tidak ada membuat 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 Hulu Kuantan 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 Kabupaten Rokan Hulu 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 No 71 tahun 2010.

4.3.6 Membandingkan Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 pada Kantor Camat Hulu Kuantan.

Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karena Kantor Camat Hulu Kuantan telah mencatatkan unsur-unsur seperti Ekuitas Awal, Surplus/Defisit-LO, Koreksi-koreksi yang Langsung Menambah/Mengurangi Ekuitas, maupun Ekuitas Akhir.

Berdasarkan data Laporan Perubahan Ekuitas yang diperoleh dari Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan sesuai dengan Laporan Perubahan Ekuitas menurut PP No 71 Tahun 2010 dimana terdapat pos Ekuitas Awal sebesar Rp. 498.770.462,00, RK PPKD sebesar Rp. 2.309.445.246,00, Surplus/defisit Rp. (2.325.985.892,00), Koreksi dan Ekuitas Akhir Rp. 482.229.816,00.

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 Akuntansi Pemerintah N0.01, tetapi tidak sejalan dengan penelitian yang dilakukan Ningsih (2013) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan

Hulu menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi keuangan pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan.

4.3.7 Membandingkan Laporan Operasional Kantor Camat Hulu Kuantan Dengan PP No 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Hulu Kuantan.

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 Batuan Sosial, 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 Hulu Kuantan telah menyajikan sesuai dengan Laporan Operasional menurut PP No 71 Tahun 2010 dimana pada Laporan Operasional Kantor Camat Hulu Kuantan menyajikan unsur Pendapatan Asli daerah sebesar Rp. 0,00, Pendapatan Transfer sebesar Rp. 0,00, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah

sebesar Rp. 0,00, selanjutnya unsur Beban sebesar Rp. 2.127.666.927,00, Surplus(Defisit) dari Operasi sebesar Rp. (2.325.985.892,00), Surplus(Defisit) Sebelum Pos Luar Biasa sebesar Rp. (2.325.985.892,00), dan Surplus (Defisit)-LO sebesar Rp. (2.325.985.892,00).

Hasil penelitian ini sejalan dengan 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 Pemerintah tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010, 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 Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya karena Kantor Camat Hulu kuantan telah memasukkan unsur Pendapatan yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Lain-lain Pendapatan yang Sah. Sementara itu unsur Belanja yang terdiri dari Belanja Operasi, Belanja Pegawai dan Belanja Barang. Dan yang terakhir unsur Pendapatan dan Transfer yang sudah di masukkan kedalam Laporan Realisasi anggaran.
2. Laporan Neraca pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai dengan PP No 71 tahun 2010. Alasannya telah memasukkan unsur-unsur Neraca seperti Aset yang terdiri dari Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, dan Aset lainnya. Selanjutnya unsur Kewajiban seperti Kewajiban Jangka Panjang, dan Kewajiban Jangka Pendek. dan selanjutnya ada unsur Ekuitas Dana yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.
3. Laporan Arus kas pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karena Kantor Camat Hulu Kuantan tidak melakukan pencatatan Laporan Arus Kas, baik itu unsur yang terdiri dari Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Arus Kas dari

Aktivitas Informasi no Keuangan, maupun Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karena Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan hanya membuat 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 Hulu Kuantan belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karena Kantor Camat Hulu Kuantan tidak melakukan pencatatan Laporan Saldo Anggaran Lebih dan tidak membuat Laporan ini, karena saldo anggaran lebih hanya dilihat pada Laporan Realisasi Anggaran saja.
6. Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya telah mencatatkan unsur-unsur seperti Ekuitas Awal, Surplus/Defisit-LO, Koreksi-koreksi yang Langsung Menambah/Mengurangi Ekuitas, maupun Ekuitas Akhir.
7. Laporan Operasional pada Kantor Camat Hulu Kuantan sudah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karena Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan unsur Pendapatan yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Sementara itu unsur Beban yang 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, Surplus

/Defisit dari Operasi, dan Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa. Dan juga terdapat unsur Pos Luar Biasa yang terdiri Pendapatan Luar Biasa, Beban Luar Biasa dan Surplus/Defisit-LO.

5.2 Saran

1. Untuk Kantor Camat Hulu Kuantan 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 (SAP) dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 yang merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintah.
2. Untuk Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Hulu Kuantan sebaiknya membuat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih agar dapat mengetahui informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih Tahun Pelaporan.
4. Untuk Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Perubahan Saldo Anggaran Lebih, sehingga Laporan Keuangan pada Kantor Camat Hulu Kuantan sesuai secara keseluruhan dengan Peraturan Pemerintah N0 71 Tahun 2010.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Afifah, Nunuy. 2015. *Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah*. Bandung : Prenada Media Group.

Azhar, Susanto. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Perdana*. Bandung : Lingga Jaya.

Bahri,Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Cetakan Pertama. Yogyakarta : Cv Andi Offset.

Danang, Sunyoto. *Metodologi penelitian akuntansi* . Yogyakarta, Mei 2013

Halim, abdul. 2012. *Akuntansi Sektor Publik dan Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.*Ibid*, Paragraf 22

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

Mulyadi . 2013. *Akuntansi Pemerintah di Indonesia*. Bandung : Refika Aditama

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.

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.

Pernyataan Standar akuntansi Pemerintah, Kerangka Konseptual, Paragraf 21

Pura,Rahman, *Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi*, Jakarta : Penerbit Erlangga, 2013.

Roviyantie, Devi. 2011. *Sistem Akuntansi Keuangan*. Palembang.

Rudianto.2011. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.

- Saledi, Muhammad. 2011. *Sistem Akuntansi Keuangan*. Palembang : Maxikom.
- Sugiono. 2015. *Metode Penelitian & Pengembangan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Surigi. 2011. *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Toto, Prihadi. 2011. *Analisis Laporan Keuangan Teori Dan Aplikasi*. Jakarta: PPM.
- Yoyo, Sudaryo, et. al., *Keuangan Di Era Otonomi Daerah*, (Yogyakarta: Andi, 2017), h.
- Zaki, Baridwan. 2010. *Intermediate Accounting Edisi 8*. Yogyakarta : BPFE

Jurnal dan Skripsi:

- Umi, Riyanti. 2011. *Analisis Laporan keuangan Pemerintah pada Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Pelalawan*. Skripsi. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Fitri, Ningsih. 2013. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu*. Skripsi. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Sofia, Dora. 2014. *Analisis Kesiapan Pemerintah dalam Menerapkan Standar Akuntansi Pemerintah berbasis Akrua (studi Kasus pada BPKD Kota Medan)*. Skripsi. Universitas HKBP Nonmensen Medan.
- Indra, mustika Sari. 2016. *Perlakuan Akuntansi Pendapatan –LO dan Beban pada Pemerintahan Kabupaten Kediri berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010*. Skripsi. Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Dewi, Aulia Fatma. 2017. *Analisis Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (studi Kasus pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten*

- Serdang Begadai*). Skripsi. Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
- Putriasri, Pujanira. 2017. *Pengaruh Kompetensi SDM, Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah, dan Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi DIY*. Skripsi. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Pratiwi, Maharani. 2017. *Evaluasi Penyajian Laporan Keuangan Puskesmas Magelang Selatan* . Skripsi. Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- Fitri, Rahmadani. 2018. *Analisis Penerapan Pernyataan standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No.01 tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam*. Skripsi. Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
- Paidi . 2019. *Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No.02 tentang Laporan Realisasi Anggaran (studi Kasus pada Kantor Kepala Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan)*. Skripsi. Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
- Kholila, Pohan. 2019. *Pengaruh Pemahaman Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Pendidikan dan Pelatihan (diklat) terhadap Kualitas Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Padang Lawas*. Skripsi. Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
- Lismanita. 2020. *Analisis penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah pada kantor camat kuantan mudik kabupaten kuantan singingi*. Skripsi. Universitas islam kuantan singingi.
- Maya, Angelicca. 2019. *Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah (studi di Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau Kalimantan Tengah)*. Skripsi. Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- Kusumah. 2012. *Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada OPD Pemerintahan Kota*

Tasikmalaya. *Jurnal Ekonomi Bisnis*. ISSN 2302-8552. Universitas Siliwangi.

Charolina, Ovita dan Husaini Abdullah. 2013. Pengaruh Implementasi Pengelolaan Keuangan dan Pengalaman Kenerja Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Komisi Pemilihan Umum. *Jurnal Fairness Volume 3*, Nomor 3, 2013 :82-94 ISSN : 2303-0348.

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

Peraturan dan Undang-Undang:

ikatan Akuntansi Indonesia. 2012. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 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 Perbedaharaan Negara.

LAMPIRAN 1**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA****IDENTITAS ORGANISASI,PEWAWANCARA,DAN NARASUMBER****A.Identitas Organisasi**

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

B.Identitas Pewawancara

1	Nama	Nona Pazalika Putri
2	Nim	170412031
3	Jurusan/Prodi	Akuntansi
4	Fakultas	Ilmu Sosial

C.Identitas Narasumber

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

D.Waktu Pelaksanaan

1	Hari/Tanggal	
---	--------------	--

2	Pukul	
3	Tempat	

DAFTAR WAWANCARA UMUM

4. Bagaimana sejarah berdirinya Kecamatan Hulu Kuantan ?
5. Berapa luas wilayah Kecamatan Hulu Kuantan ?
6. Bagaimana kondisi wilayah pada Kecamatan Hulu Kuantan ?
7. Bagaimana sosial dan budaya pada Kecamatan Hulu Kuantan ?
8. Berapa jumlah desa pada Kecamatan Hulu Kuantan ?
9. Bagaimana bentuk struktur organisasi Kantor Camat Hulu Kuantan ?
10. Bagaimana wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian atau tugas pokok dan fungsi bagian ?
11. Unit apa saja yang terlibat dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Camat Hulu Kuantan ?
12. Bagaimana kebijakan-kebijakan yang dilakukan oleh Kantor Camat Hulu Kuantan agar penerapan PP No 71 Tahun 2010 sesuai dengan yang diharapkan ?
13. Apa arti penting penerapan PP No 71 Tahun 2010 bagi Kantor Camat Hulu kuantan ?
14. Laporan apa saja yang disusun oleh Kantor Camat Hulu Kuantan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan ?

15. Apakah PP No 71 Tahun 2010 menjadi pedoman dalam pembuatan Laporan Keuangan Kantor Camat Hulu Kuantan ?
16. Apakah penerapan PP No 71 Tahun 2010 sudah berjalan secara efektif pada Kantor Camat Hulu Kuantan ?

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

Indikator : Analisis Transaksi

- a. Apakah analisis transaksi pada Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan transaksi pada prosedur penerimaan kas, transaksi pada pengeluaran kas, transaksi pada akuntansi asset (aktiva), transaksi pada prosedur akuntansi selain kas ?

Jawaban :

- b. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan analisis transaksi sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 ?

Jawaban :

Indikator : Jurnal

- a. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal umum ?

Jawaban :

- b. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan jurnal sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 ?

Jawaban :

Indikator : Buku Besar

- a. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan buku besar yang

mencatatata secara terpisah pendapatan, belanja, pembiayaan, asset, kewajiban, dan ekuitas dana ?

Jawaban :

- b. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan Telah menyajikan buku besar sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 ?

Jawaban :

Indikator : Neraca Saldo

- a. Apakah neraca saldo pada kantor Camat Hulu Kuantan telah sama jumlahnya antara debir dan kredit ?

Jawaban :

- b. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan neraca saldo sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 ?

Jawaban :

Indikator : Jurnal Penyesuain

- a. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah membuat jurnal penyesuain terhadap transaksi yang belum dicatat, atau ada transaksi yang salah, atau perlu disesuaikan maka dicatat dalam jurnal penyesuaian ?

Jawaban :

- b. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan Jurnal penyesuaian sesuai degan PP No 71 Tahun 2010 ?

Jawaban :

Indikator : Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

- a. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan Membuat Neraca saldo setelah penyesuaian ?

Jawaban :

- b. Apakah Kantor Camata Hulu Kuantan telah Menyajikan neraca saldo setelah penyesuain sesuai dengan PP No 71 Tahin 2010 ?

Jawaban :

Indikator : Laporan Realisasi Anggaran

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

Jawaban :

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

Jawaban :

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

Jawaban :

Indikator : Arus Kas

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

Jawaban :

- b. Apakah laporan arus kas pada Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Hulu Kuantan 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 Hulu Kuantan telah mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan Kantor Camat Hulu Kuantan ?

Jawaban :

- c. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan struktur 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 Hulu Kuantan ?

Jawaban :

Indikator : Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

Jawaban :

- b. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan 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 Hulu Kuantan telah menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan

dengan tahun sebelumnya ?

Jawaban :

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

Jawaban :

Indikator : Jurnal Penutup

- a. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan membuat jurnal penutup setelah untuk rekening nominal atau rekening laba rugi ?

Jawaban :

- b. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan jurnal penutup sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 ?

Jawaban :

Indikator : Neraca Saldo Setelah Penutup

- a. Apakah Kantor Camat Hulu kuantan telah membuat Neraca Saldo Setelah Penutup ?

Jawaban :

- b. Apakah Kantor Camat Hulu Kuantan telah menyajikan Neraca Saldo Setelah Penutup sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 ?

Jawaban :

LAMPIRAN 2 BUKTI WAWANCARA





PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
KECAMATAN HULU KUANTAN
Jln. Tangkoban No..... Telp.....
LUBUK AMBACANG

Lubuk Ambacang, 09 Agustus 2021

No : 100/PEM-HK/116
 Lampiran : -
 Perihal : Surat Keterangan Telah
 Melaksanakan Riset

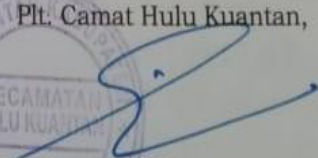
Kepada,
 Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial
 Universitas Islam Kuantan Singingi
 Di
 Tempat

Berdasarkan Surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi, Nomor: 217/FIS/UNIKS/IV/2021 Tanggal 15 April 2021 tentang Permohonan Pelaksanaan Riset, Maka dengan ini kami Kantor Camat Hulu Kuantan menerangkan bahwa:

Nama : **NONA PAZALIKA PUTRI**
 NPM : 170412031
 Jurusan : Akuntansi
 Fakultas Ilmu Sosial
 Universitas Islam Kuantan Singingi
 Jenjang Pendidikan : S1
 Alamat : Teluk Kuantan
 Judul Penelitian : "Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan
 Pemerintah Pada Kantor Camat Hulu Kuantan
 Kabupaten Kuantan Singingi."

Benar telah melaksanakan kegiatan Riset/Pra Riset di wilayah Kantor Camat Hulu Kuantan.

Demikian surat ini kami buat untuk dapat dipegunakan sebagaimana mestinya.

Plt. Camat Hulu Kuantan,

 JON HENDRI, S.ag, M.si
 Pembina IV/a
 NIP. 19750519 200701 1 001



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 : dpmpstpk@kuansing.go.id, Website : https://dpmpstpk.kuansing.go.id
 TELUK KUANTAN

REKOMENDASI

Nomor : 155/DPMPSTP-PNP/1.04.02/2021

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:164/FIS/UNIKS/IV/2021 Tanggal 15 APRIL 2021.

Dengan ini memberikan Rekomendasi kepada :

Nama	:	NONA PAZALIKA PUTRI
NIM	:	170412031
Jurusan	:	AKUNTANSI
	:	FAKULTAS ILMU SOSIAL
Jenjang Pendidikan	:	S1
Alamat	:	TELUK KUANTAN
Judul Penelitian	:	"ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT HULU KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI"
Untuk melakukan Penelitian di	:	KANTOR CAMAT HULU KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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 : 25 Mei 2021

Ditandatangani Secara Elektronik oleh :



**Plt. 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 :

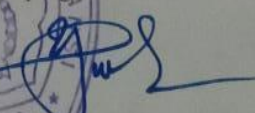
1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuantan Singingi di Teluk Kuantan;
2. Instansi terkait;
3. Arsip.

KARTU BIMBINGANSKRIPSI

Nama Mahasiswa : NONA PAZALIKA PUTRI
 NPM : 170412031
 Pembimbing I : DESSY KUMALA DEWI, SE., M. Ak
 Pembimbing II : M. IRWAN, SE., MM
 Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI
 KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT
 HULU KUANTAN KABUPATEN KUANTAN
 SINGINGI.

No	Tgl/Bln/Thn	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II
1	15/3 '21	perbaiki pembahasan, daftar pustaka & penulisan	Dst	
2	2/8 '21	lanjut ke PB 2	Dst	
3	4/3 '21	- pengisian + abstrak + skripsi gab.		A.
4	9/8 '21	Acc		A
5	12/8 '21	Acc 4 ujian skripsi	Dst	

Mengetahui
 Ketua program studi akuntansi

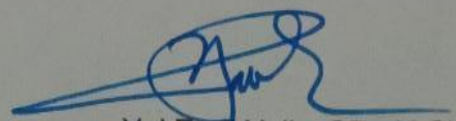

 Yul Emri Yulis, S.E., M.Si
 NIDN. 1014038901

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : NONA PAZALIKA PUTRI
 NPM : 170412031
 Pembimbing I : DESSY KUMALA DEWI, SE.,M.Ak
 Pembimbing II : M.IRWAN,SE.,MM
 Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSII
 KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT
 HULU KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

No	Tgl/Bln/Thn	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II
1	22/2 '21	- Portogram isu/masalah di bab 1 - perbaikan penulisan	Drs.	
2	1/3 '21	- Perbaiki penulisan - Tambahkan jurnal	Drs	
3	8/3 '21	- perbaiki bab 1 - perbaiki penulisan	Drs.	
4	20/5 '21	ACC 4/ Seminar proposal - lanjut ke Pemb. 2.	Drs	
5	24/5 '21	Ace Review proposal		A.
6				
7				
8				
9				
10				

Mengetahui
 Ketua Program Studi Akuntansi


 Yul Emri Yulis, SE., M.Si
 NIDN. 1014038901



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
KANTOR CAMAT HULU KUANTAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2020 dan 2019
(Dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

URAIAN	CATATAN	ANGGARAN 2020	REALISASI 2020	REALISASI 2019	%
1	2	3	4	5	6
PENDAPATAN	5.1.1	0,00	0,00	-	0,00
PENDAPATAN ASLI DAERAH	5.1.1.a	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Pajak Daerah	5.1.1.a.1)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Retribusi Daerah	5.1.1.a.2)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	5.1.1.a.3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Lain-lain PAD yang sah	5.1.1.a.4)	0,00	0,00	0,00	0,00
PENDAPATAN TRANSFER	5.1.1.b	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA	5.1.1.b.1)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dana Bagi Hasil Pajak	5.1.1.b.1.a)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak	5.1.1.b.1.b)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dana Alokasi Umum	5.1.1.b.1.c)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dana Alokasi Khusus	5.1.1.b.1.d)	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - Dana Penyesuaian	5.1.1.b.2)	0,00	0,00	0,00	0,00
	5.1.1.b.2)	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI	5.1.1.b.3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	5.1.1.b.3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dana Bagi Hasil Lainnya	5.1.1.b.3)	0,00	0,00	0,00	0,00
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	5.1.1.c	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Hibah	5.1.1.c.1)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan lainnya	5.1.1.c.2)	0,00	0,00	0,00	0,00
BELANJA	5.1.2	2.423.521.145,47	2.309.295.246,00	0,00	75,40
BELANJA OPERASI	5.1.2.a	2.423.521.145,47	2.309.295.246,00	0,00	88,20
Belanja Pegawai	5.1.2.a.1)	1.625.801.705,47	1.616.567.741,00	0,00	102
Belanja Barang	5.1.2.a.2)	692.727.505,00	692.727.505,00	0,00	66
Belanja Hibah	5.1.2.a.3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Bantuan Sosial	5.1.2.a.4)	0,00	0,00	0,00	0,00
Bantuan Keuangan	5.1.2.a.5)	0,00	0,00	0,00	0,00
BELANJA MODAL	5.1.2.b	0,00	0,00	0,00	6,02
Belanja Tanah	5.1.2.b.1)	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Peralatan dan Mesin	5.1.2.b.2)	0,00	0,00	0,00	26,11
Belanja Gedung dan Bangunan	5.1.2.b.3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	5.1.2.b.4)	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Aset Tetap Lainnya	5.1.2.b.5)	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Aset Lainnya	5.1.2.b.6)	0,00	0,00	0,00	0,00
BELANJA TAK TERDUGA	5.1.2.c	-	0,00	0,00	0,00
Belanja Tak Terduga	5.1.2.c.1)	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFER	5.1.3	-	-	-	0,00
TRANSFER / BAGI HASIL PENDAPATAN KE	5.1.3.a	0,00	0,00	0,00	0,00
Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota/Desa	5.1.3.a.1)	0,00	0,00	0,00	0,00
Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/Kota		0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER		0,00	0,00	0,00	75,40
SURPLUS/(DEFISI)		(2.423.521.145,47)	(2.309.295.246,00)	-	(75,40)

CAMAT HULU KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

JONL SP
NIP. 19630618 198903 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
KANTOR CAMAT HULU KUANTAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 2020 DAN 2019
(Dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

URAIAN	CATATAN	31-Des-20	31-Des-19
1	2	3	4
ASET	5.3.1.		
ASET LANCAR	5.3.1.a	150.000,00	498.770.462,00
Kas dan Setara Kas	5.3.1.a.1)	150.000,00	0,00
Kas di Kas Bendahara Pengeluaran	5.3.1.a.1.a)	150.000,00	0,00
Kas di Kas Bendahara Penerimaan	5.3.1.a.1.b)	0,00	0,00
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	5.3.1.a.1.c)	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	5.3.1.a.2)	0,00	0,00
Piutang Pendapatan	5.3.1.a.3)	0,00	0,00
Piutang Pajak	5.3.1.a.3.a)	0,00	0,00
Piutang Retribusi	5.3.1.a.3.b)	0,00	0,00
Piutang PAD Lainnya	5.3.1.a.3.c)	0,00	0,00
Piutang Lainnya	5.3.1.a.4)	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	5.3.1.a.5)	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	5.3.1.a.6)	0,00	0,00
Persediaan	5.3.1.a.7)	0,00	0,00
ASET TETAP	5.3.1.c	0,00	-836.050.810,22
Tanah	5.3.1.c.1)	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	5.3.1.c.2)	254.691.722,22	254.691.722,22
Gedung dan Bangunan	5.3.1.c.3)	1.048.838.300,00	1.048.838.300,00
Jalan, Jaringan dan Instalasi	5.3.1.c.4)	0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya	5.3.1.c.5)	0,00	0,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	5.3.1.c.6)	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	5.3.1.c.7)	(855.941.456,22)	(836.050.810,22)
ASET LAINNYA	5.3.1.d	0,00	0,00
Aset Tak Berwujud	5.3.1.d.1)	0,00	0,00
Aset Lain-Lain	5.3.1.d.2)	31.291.250,00	31.291.250,00
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	5.3.1.d.3)	(15.079.750,00)	(15.079.750,00)
JUMLAH ASET		150.000,00	498.770.462,00
KEWAJIBAN	5.3.2.	0,00	0,00
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	5.3.2.a	0,00	0,00
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	5.3.2.a.1)	0,00	0,00
Utang Belanja	5.3.2.a.2)	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Di Muka	5.3.2.a.3)	0,00	0,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	5.3.2.b	0,00	0,00
EKUITAS	5.3.3.	482.229.816,00	498.770.462,00
EKUITAS	5.3.3.a	482.229.816,00	498.770.462,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		482.229.816,00	498.770.462,00

CAMAT HULU KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

JONI, SP

NIP. 19630618 198903 1 006

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
KANTOR CAMAT HULU KUANTAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2020 dan 2019
(Dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

NO	URAIAN	CATATAN	2020	2019
			1	2
1	EKUITAS AWAL	5.6	498.770.462,00	498.770.462,00
2	BK PPKD	5.6.1	2.309.445.246,00	0,00
3	Surplus/Defisit - Lo	5.6.2	(2.325.985.892,00)	0,00
4	Transaksi Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	5.6.2.a	-	-
5	Koreksi Nilai Aset Tetap	5.6.2.a.1)	-	-
6	Koreksi Nilai Akumulasi Penyusutan	5.6.2.a.2)	-	-
7	Lain-lain	5.6.2.a.3)	-	-
8	EKUITAS AKHIR	5.6.3	482.229.816,00	498.770.462,00

CAMAT HULU KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

JONI, SP
NIP. 19630618 198903 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KANTOR CAMAT HULU KUANTAN

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2020 dan 2019

(dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

NO	URAIAN	CATATAN	2020	2019	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1	2	3	4	5	6	7
1	KEGIATAN OPERASIONAL	5.4				
1	PENDAPATAN	5.4.1	0,00	0,00		
1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	5.4.1.a	0,00	0,00	0,00	0,00%
2	Pendapatan Pajak Daerah	5.4.1.a.1)	0,00	0,00	0,00	0,00%
3	Pendapatan Retribusi Daerah	5.4.1.a.2)	0,00	0,00	0,00	0,00%
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Disihkan	5.4.1.a.3)	0,00	0,00	0,00	0,00%
5	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	5.4.1.a.4)	0,00	0,00	0,00	0,00%
2	PENDAPATAN TRANSFER	5.4.1.b	0,00	0,00	0,00	0,00%
8	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN	5.4.1.b.1)	0,00	0,00	0,00	0,00%
9	Dana Bagi Hasil Pajak	5.4.1.b.1.a)	0,00	0,00	0,00	0,00%
10	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	5.4.1.b.1.b)	0,00	0,00	0,00	0,00%
11	Dana Alokasi Umum	5.4.1.b.1.c)	0,00	0,00	0,00	0,00%
12	Dana Alokasi Khusus	5.4.1.b.1.d)	0,00	0,00	0,00	0,00%
13	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA	5.4.1.b.2)	0,00	0,00	0,00	0,00%
14	Dana Otonomi Khusus	5.4.1.b.2.a)	0,00	0,00	0,00	0,00%
15	Dana Penyesuaian	5.4.1.b.2.b)	0,00	0,00	0,00	0,00%
16	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI	5.4.1.b.3)	0,00	0,00	0,00	0,00%
17	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	5.4.1.b.3.a)	0,00	0,00	0,00	0,00%
18	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	5.4.1.b.3.b)	0,00	0,00	0,00	0,00%
19	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	5.4.1.c	0,00	0,00	0,00	0,00%
20	Pendapatan Hibah	5.4.1.c.1)	0,00	0,00	0,00	0,00%
21	Pendapatan Lainnya	5.4.1.c.2)	0,00	0,00	0,00	0,00%
22	BEBAN	5.4.2	2.127.666.927,00	0,00	2.127.666.927,00	100,00%
23	Beban Pegawai	5.4.2.a	1.616.567.741,00	0,00	1.616.567.741,00	100,00%
24	Beban Persediaan	5.4.2.b	0,00	0,00	0,00	0,00%
25	Beban Jasa	5.4.2.c	206.431.840,00	0,00	206.431.840,00	100,00%
26	Beban Pemeliharaan	5.4.2.d	26.100.000,00	0,00	26.100.000,00	100,00%
27	Beban Perjalanan Dinas	5.4.2.e	258.676.700,00	0,00	258.676.700,00	100,00%
28	Beban Bunga	5.4.2.f	0,00	0,00	0,00	0,00%
29	Beban Subsidi	5.4.2.g	0,00	0,00	0,00	0,00%
30	Beban Hibah	5.4.2.h	0,00	0,00	0,00	0,00%
31	Beban Bantuan Sosial	5.4.2.i	0,00	0,00	0,00	0,00%
32	Beban Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	5.4.2.j	0,00	0,00	0,00	0,00%
33	Beban Penyusutan dan Amortisasi	5.4.2.k	19.890.646,00	0,00	19.890.646,00	0,00%
34	Beban Penyisihan Piutang	5.4.2.l	0,00	0,00	0,00	0,00%
35	Beban Transfer	5.4.2.m	0,00	0,00	0,00	0,00%
36	Beban Lain-lain	5.4.2.n	0,00	0,00	0,00	0,00%
37	SURPLUS (DEFISIT) DARI OPERASI	5.4.3	(2.325.985.892,00)	-	(2.127.666.927,00)	91,47%
38	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	5.4.4	0,00	0,00	0,00	0,00%
39	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	5.4.4.a	0,00	0,00	0,00	0,00%
40	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	5.4.4.b	0,00	0,00	0,00	0,00%
41	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	5.4.4.c	0,00	0,00	0,00	0,00%
42	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	5.4.4.d	0,00	0,00	0,00	0,00%
43	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	5.4.4.e	0,00	0,00	0,00	0,00%
44	SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA		(2.325.985.892,00)	-	(2.127.666.927,00)	91,47%
45	POS LUAR BIASA	5.4.5	0,00	0,00	0,00	0,00%
46	Pendapatan Luar Biasa	5.4.5.a	0,00	0,00	0,00	0,00%
47	Beban Luar Biasa	5.4.5.b	0,00	0,00	0,00	0,00%
48	SURPLUS / (DEFISIT) - LO		(2.325.985.892,00)	-	(2.127.666.927,00)	91,47%

CAMAT HULU KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

JONL SP

NIP. 19630618 198903 1 006

BIODATA

Identitas Diri

Nama : **NONA PAZALIKA PUTRI**

Tempat/Tanggal Lahir : Tanjung Medang, 10 November 1999

Alamat Lengkap : Desa Tanjung Medang, Kecamatan Hulu Kuantan, Kabupaten Kuantan Singingi

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

No. Telp/WA : 0822-8450-3392

Alamat *E-mail* : nonafazalikaputry@gmail.com

Riwayat Pendidikan

Pendidikan Formal : 1. SDN 003 Mudik Ulo

1. SMP N 2 Hulu Kuantan

2. SMK N 2 Teluk Kuantan

3. S1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi (2017-2021)

Pengalaman

1. Pernah Magang di Kantor Camat Hulu Kuantan
 2. Pernah Magang di Kantor Camat Gunung Toar
- Demikian Biodata ini dibuat dengan Sebenar-benarnya.

Teluk Kuantan, 03 September 2021

Nona Pazalika Putri
170412031