

SKRIPSI

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



OLEH:

YISNA

NPM. 180412032

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

TELUK KUANTAN

TAHUN 2022

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

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan

Memperoleh Gelar Serjana Akuntansi



OLEH:

YISNA

NPM. 180412032

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

TELUK KUANTAN

TAHUN 2022

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

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

Disusun dan diajukan oleh :

YISNA
180412032

Telah diperiksa dan di setujui
Oleh Komisi Pembimbing

Pembimbing I

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

Pembimbing II

Diskhamarzaweny, SE., MM
NIDN. 1012038701

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



Rina Andriani, SE., M.Si
NIDN. 1003058501

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

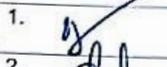
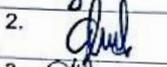
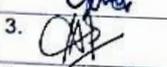
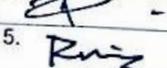
ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT PUCUK RANTAU KABUPATEN Kuantan Singingi

Disusun dan diajukan oleh :

YISNA
180412032

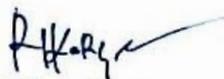
telah dipertahankan dalam sidang Ujian Skripsi
pada tanggal 20 Oktober 2022
dan dinyatakan memenuhi syarat

Menyetujui,
Dewan Sidang Ujian Skripsi

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

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial


Rika Ramadhanti, S.IP., M.Si
NIDN.1030058402

Ketua
Program Studi Akuntansi



Rina Andriani, SE., M.Si
NIDN.1003058501

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YISNA
NPM : 180412032
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi :
Fakultas : Ilmu Sosial

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul

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

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

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

Teluk Kuantan 20, Oktober 2022
Yang membuat pernyataan



YISNA
NPM. 180412032

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Puji syukur Peneliti ucapkan Kehadirat kepada Allah SWT atas berkat dan karunia-nya sehingga Peneliti dapat menyelesaikan Skripsi ini yang berjudul “ **Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pucuk Rantau Kabupaten 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.K.M., M.Kes**, selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Ibu **Rika Ramadhanti, S.IP., M.Si**, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
3. Ibu **Rina Andriani, SE., M.Si**, selaku Ketua Prodi Program Studi Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi.
4. Ibu **Dessy Kumala Dewi , SE., M.AK** selaku Dosen Pembimbing I yang telah Membimbing Peneliti Dalam Menyusun Skripsi ini.
5. Ibu **Diskhamarzaweny, SE.,MM** selaku Dosen Pembimbing II yang telah Membimbing serta memotivasi Peneliti.
6. Bapak Camat Pucuk Rantau **Harjunaidi, S.Sos** yang telah Memberikan Izin Kepada Peneliti untuk melakukan Penelitian di Kantor Camat Pucuk Rantau.

7. Seluruh Karyawan Kantor Camat Pucuk Rantau yang telah membantu peneliti dalam memperoleh data untuk peneliti.
8. Teristimewa Ucapan terima kasih kepada orang tuaku tercinta, Ayahanda Mahayudin dan ibunda Syamsimar.M serta kakak-kakak Nimarni, suvina, Rivis dan Randi yang selalu memberikan doa, pengorbanan yang Tiada Henti, Semangat, dan juga kasih sayang kepada peneliti serta dukungan yang diberikan kepada peneliti.
9. Teman-teman seperjuangan yang selalu membantu dalam pembuatan Skripsi ini.
10. Kepada semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang sudah membantu dalam menyelesaikan Skripsi ini.

Akhir kata dengan penuh ketulusan Peneliti berharap semoga Skripsi ini berguna untuk kita dan dapat memberi manfaat bagi yang memerlukannya.

Teluk Kuantan, 28 Juli 2022
Peneliti

YISNA
NPM:180412032

ABSTRAK

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

Yisna
Dessy Kumala Dewi
Diskhamarzeweny

Rumusan Masalah dalam Penelitian ini Apakah Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) No 71 Tahun 2010 dengan menggunakan Metode Kualitatif. Sumber data dari penelitian ini Data Primer dan Data Sekunder. Teknik Pengumpulan Data yang digunakan yaitu Wawancara, Observasi dan Dokumentasi.

Dari Analisis data yang dilakukan oleh Penulis ditemui dalam Penelitian ini, diperoleh hasil bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Hasil penelitian ini menunjukkan Bahwa Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Laporan Neraca Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Laporan Arus Kas Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Laporan Operasional Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Catatan atas Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010.

Kata Kunci: Akuntansi Keuangan Pemerintah, Laporan Keuangan Pemerintah,
PP No. 71 Tahun 2010.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF THE GOVERNMENT FINANCIAL ACCOUNTING SYSTEM AT PUCUK RANTAU CAMAT KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Yisna
Dessy Kumala Dewi
Diskhamarzeweny

The formulation of the problem in this study is whether the application of the Government financial Accounting System at the Pucuk Rantau Sub-District Office is in accordance with Government Regulation (PP) 71 of 2010. The research method used is the Qualitative Method. The data sources of this research are primary data and secondary data. The data collection techniques used are interviews, observations and documentation.

From the data analysis conducted by the author found in this study, the results obtained that the application of the Government Financial Accounting System at the Pucuk Rantau Sub-District Office was not in accordance with PP 71 of 2010. The results of this study indicate that Budget Realization Report of the Pucuk Rantau District Office is not in accordance with PP. 71 of 2010. The Pucuk Rantau District Office's Balance Sheet Report is in accordance with PP 71 of 2010. The Pucuk Rantau District Office's Cash Flow Statement is not in accordance with Government Regulation PP No. 71 of 2010. The Report on Changes in the Over Budget Balance (SAL) of the Pucuk Rantau Sub-District Office is not in accordance with PP. 71 of 2010. The Report on Changes in Equity of the Pucuk Rantau Sub-District Office is in accordance with PP. No. 71 of 2010. The Operational Report of the Pucuk Rantau Sub-District Office is not in accordance with PP. 71 of 2010. Notes on the Financial Statement of the Pucuk Rantau District Office is not in accordance with PP. 71 of 2010.

Keywords: *Government Financial Accounting, Government Financial Reports, PP No. 71 of 2010*

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Landasan Teori.....	8
2.2 Penelitian Terdahulu.....	41
2.3 Kerangka Pemikiran.....	44
BAB III METODE PENELITIAN.....	45
3.1 Rancangan Penelitian.....	45
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	45
3.3 Populasi dan Sampel Peneliti.....	46
3.4 Jenis Dan Sumber Data Penelitian.....	47

3.5 Analisis Data.....	49
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....	51
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	51
4.2 Hasil Penelitian.....	59
4.3 Pembahasan.....	85
BAB V PENUTUP.....	95
5.1 Kesimpulan.....	95
5.2 Saran.....	96
DAFTAR PUSTAKA.....	97
LAMPIRAN.....	100

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel	
2.1 Laporan Realisasi Anggaran.....	17
2.2 Laporan Neraca.....	22
2.3 Laporan Arus Kas.....	25
2.4 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL).....	28
2.5 Laporan Perubahan Ekuitas.....	30
2.6 Laporan Operasional.....	32
2.7 Kesimpulan Hasil Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	42
3.1 Jadwal Penelitian.....	46
4.1 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Belanja.....	63
4.2 Laporan Neraca.....	70
4.3 Laporan Perubahan Ekuitas.....	76
4.4 Laporan Operasional.....	79

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar	
2.1 Kerangka Pemikiran.....	44
4.1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Camat Pucuk Rantau.....	54

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Daftar Wawancara.....	101
Lampiran 2 Foto Dokumentasi.....	105
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melakukan Riset.....	106
Lampiran 4 Kartu Bimbingan Skripsi.....	107

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 ditetapkannya UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan UU No.33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Kedua Undang-Undang tersebut telah memberikan kewenangan lebih luas kepada pemerintah daerah.

Menurut Halim (2014:48) anggaran adalah hasil dari perencanaan yang berupa daftar mengenai bermacam-macam kegiatan terpadu, baik yang menyangkut penerimaan maupun pengeluaran yang dinyatakan dalam satuan uang dalam jangka waktu tertentu, biasanya adalah satuan tahun. Untuk lebih mengetahui tentang 2 sistem dan mekanisme pengelolaan keuangan negara, maka mesti diketahui bagaimana sistem administrasi keuangan negara diselenggarakan atau diterapkan.

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.

Dalam mewujudkan kinerja pemerintah yang dapat memuaskan terutama dibidang tata kelola pemerintahan yang baik pemerintah harus terus melakukan berbagai upaya dan tindakan yang menuju arah perbaikan untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam hal pengelolaan keuangan negara atau daerah, salah satu caranya dengan melakukan perbaikan dan penyempurnaan sistem akuntansi dapat ditempuh pemerintah dengan menerbitkan perangkat atau peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan negara dan atau daerah.

Laporan Keuangan yang sejatinya merupakan media bagi suatu entitas (pemerintah) guna untuk mempertanggungjawabkan dan melaporkan kinerja keuangannya kepada publik. Pemerintah dituntut harus mampu menyediakan dan menyajikan laporan keuangan yang mana informasinya mengandung

penjelasan tentang keuangan yang berkualitas. Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) telah dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 bahwa laporan keuangan yang berkualitas itu harus memenuhi karakteristik sebagai berikut: relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami. Selain itu juga hal mendasar dan paling penting dari penerapan akuntansi di dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah ialah Sistem Akuntansi yang dijadikan dasar dalam penyusunan tersebut. Sebagaimana pengertian Sistem Akuntansi Keuangan Daerah yang merupakan serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pada tahap akhir penyajian dan pelaporan keuangan, dalam rangka pertanggungjawaban kinerja keuangan yakni pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dapat dilakukan baik secara manual ataupun menggunakan suatu sistem yang telah terkomputerisasi dengan baik.

Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban dan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintah yang telah berlaku umum. Hal tersebut diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Sistem akuntansi pemerintah tersebut disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian intern dan peraturan pemerintah tentang

standar akuntansi pemerintah. Akuntansi pemerintah tidak hanya berisi tentang penjelasan mengenai persyaratan yang diberikan pemerintah nasional tetapi diberikan juga oleh perserikatan bangsa-bangsa.

Menurut Gade (2010) dalam mengemukakan bahwa sistem akuntansi pemerintah terdiri dari dua sistem utama yang mempunyai hubungan data informasi akuntansi timbal balik, yaitu sebagai berikut: Sistem Akuntansi Pusat yang diselenggarakan oleh departemen keuangan (sistem akuntansi pusat dibagi tiga sistem yaitu : akuntansi Umum, akuntansi kas umum Negara, akuntansi bagian Anggaran XVI (Pembiayaan dan perhitungan) dan Sistem Akuntansi Instansi yang diselenggarakan oleh departemen dan lembaga (sistem akuntansi instansi dibagi menjadi 4 Sub sistem yaitu: Sistem Akuntansi Instansi Tingkat Departement atau Lembaga, Sistem Akuntansi Tingkat Eselon atau Tingkat Jabatan atau Golongan, Sistem Akuntansi Tingkat Kantor Wilayah, dan Sistem Akuntansi Tingkat Wilayah). Akuntansi Pemerintah (*Governmental Accounting*) berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi di lembaga- lembaga pemerintah. Pencatatan itu mencakup administrasi keuangan negara, pelaporan, dan pengontrolan anggaran.

Akuntansi Pemerintah (*Governmental Accounting*) berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi di lembaga- lembaga pemerintah. Pencatatan itu mencakup administrasi keuangan negara, pelaporan, dan pengontrolan anggaran.

Pemerintah daerah belum dapat menyusun laporan keuangan dan belum memahami sistem akuntansi. Sedangkan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) menyatakan bahwa pemerintah menyusun sistem akuntansi pemerintahan yang

mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Sistem akuntansi pemerintahan pada tingkat pemerintah pusat diatur dengan 4 Peraturan Menteri Keuangan. Sistem akuntansi pemerintahan pada tingkat pemerintah daerah diatur dengan peraturan gubernur / bupati / walikota, mengacu pada Peraturan Daerah tentang pengelolaan keuangan daerah yang berpedoman pada Peraturan Pemerintah (Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010).

Kecamatan pemerintahan mengatur penyelenggaraan sesuai dengan peraturan yang ada yakni yang diatur adalah fungsi, tugas, kedudukan dan pembentukan. sebagai perangkat atau unit kerja di sebuah daerah, pengelola organisasi kecamatan dan desa diberi kewenangan untuk mengembangkan penyelenggaraan tugas tugas pemerintahan.

Kantor Camat Pucuk Rantau didirikan pada tanggal 27 juli 2012 yang beralamat di Kabupaten Kuantan Singingi di kecamatan pucuk rantau, Adapun jumlah karyawan yang bekerja di kantor camat pucuk rantau yang terdiri dari Camat, Sekcam, Kasubag Program, Kasubag Umum, Kasubag Keuangan, Kasi Pemerintahan, Kasi PMD, Kasi Trantib.

Proses akuntansi dimulai dengan proses transaksi kemudian mencatat transaksi serta pengelolaan data menjadi sebuah informasi, Kemudian dibuatkan Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas Dana, dan Catatan dan Laporan Keuangan.

Pencatatan yang dibuat pemerintahan Kantor Camat Pucuk Rantau tidak melakukan pemisahan pada jurnal penerimaan dan jurnal pengeluaran Kas, dimana semua transaksi atau kejadian keuangan hanya dibukukan pada buku kas umum yang disediakan.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian di Kantor Camat Pucuk Rantau yang berjudul “ Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pemerintah Pada Kantor Camat Pucuk Rantau 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 Pucuk Rantau telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang standar Akuntansi Pemerintah.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah : Untuk mengetahui Kesesuaian laporan Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pucuk Rantau, dengan peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Dari segi ilmiah, diharapkan dapat membawa wawasan ilmiah, pengetahuan tentang penetapan sistem akuntansi keuangan pemerintah.

1.4.2 Manfaat Praktis

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

1. Pihak Instansi

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

2. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan menjadi sarana penyaluran teori yang sudah diajarkan selama ini didalam perkuliahan dan memperdalam pengetahuan tentang sistem akuntansi keuangan pemerintah yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah No. 71 tahun 2010, khususnya pada kantor Camat Pucuk Rantau kabupaten Kuantan Singingi.

3. Bagi Akademis

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

4. Bagi Masyarakat

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

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi

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

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

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

Menurut Bodnar dan Hopwood (2014:181) sistem akuntansi adalah suatu catatan-catatan organisasi yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggung jawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan.

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

Menurut Sadeli (2011:6) sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuanganyang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisas bisnis.

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

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

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 bagi kelancaranaktifitas perusahaan atau instansi dimasa yang akan datang.

2.1.2 Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah

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

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

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

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

Menurut Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 akuntansi keuangan daerah meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan atas transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban

pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi computer.

sistem akuntansi yang mengelolah semua transaksi keuangan, aset, kewajiban dan entitas pemerintah yang menghasilkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang tepat waktu dengan mutu yang dapat diandalkan, baik yang diperlukan badan diluar eksekutif maupun oleh berbagai tindakan manajemen pada pemerintahan.

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

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

1. 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*.

2. Sifat sumber daya

Sumber daya akuntansi pemerintah bersifat tidak berhubungan langsung dengan hasilnya. Seorang warga yang menyetorkan pajak, tidak

mengharapkan kontra prestasi langsung dari kontribusinya tersebut. Berbeda dengan hal ini, pada akuntansi bisnis yang sumber dayanya terkait secara langsung dengan hasilnya, seperti adanya dividen.

3. Politik

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

2.1.3 Standar Akuntansi Pemerintah

Menurut Dadang (2015:8) Standar Akuntansi Pemerintahan dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP), Standar Akuntansi Pemerintah adalah prinsip-prinsip yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

menurut Sudiaryo (2017:33) Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan pedoman pemerintah dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan dalam pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam rangka mencapai transparansi dan akuntabilitas.

Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) merupakan prinsip akuntansi yang harus diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan baik pemerintahan daerah maupun pemerintah pusat. Dengan demikian SAP merupakan syarat penting yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia.

Standar Akuntansi Pemerintahan sangat dibutuhkan dalam rangka pembuatan atau penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan

APBN/APBD berupa laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, laporan perubahan SAL, laporan perubahan ekuitas, laporan operasional, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah daerah, yang menyatakan bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

2.1.4 Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

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

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2012) laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang disajikan dalam berbagai cara, misalnya sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain, serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

Menurut Mursyidi (2013:59) laporan keuangan bertujuan untuk mengetahui posisi dan kinerja keuangan suatu entitas dapat dilihat dalam laporan keuangannya untuk periode atau pada saat tertentu. Laporan

keuangan merupakan laporan yang secara sistematis mengenai posisi keuangan suatu entitas pada saat tertentu dan kinerja entitas pada periode tertentu.

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

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

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 mempertanggung jawabkan 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 pemerintahan daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat
3. Transparansi, yaitu memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki

hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggung jawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

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

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan berbasis akrual terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, yang jika diuraikan adalah sebagai berikut:

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

Mursyidi (2013:64) Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang disusun secara sistematis tentang realisasi pendapatan, belanja, dan

pembiayaan selama suatu periode tertentu. Laporan realisasi anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD/APBN dengan menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam suatu periode pelaporan.

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

Menurut Mahmudi (2016:153) Belanja merupakan semua pengeluaran kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Sedangkan pembiayaan merupakan setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.

Masing-masing unsur didefinisikan menurut Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 sebagai berikut:

1. Pendapatan (Basis Kas) adalah penerimaan oleh bendahara umum Negara/Bendahara umum daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
2. Pendapatan (Basis Akrual) 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 Akrual) adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih.
5. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari atau kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana penimbangan dan dana bagi hasil.

Berikut ini contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah menurut Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 tentang standar akuntan pemerintah:

Tabel 2.1
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
SEKARANG
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan pajak daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan retribusi daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
6	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX	XX	XXX
7	Jumlah pendapatan asli daerah (3 s/d 6)	XXX	XXX	XX	XXX
8	PENDAPATAN TRANSFER TRANSFER				
9	PEMERINTAH PUSAT -DANA				

	PERIMBANGAN				
10	dana bagi hasil pajak	XXX	XXX	XX	XXX
11	Dana bagi hasil sumber daya alam	XXX	XXX	XX	XXX
12	Dana alokasi umum	XXX	XXX	XX	XXX
13	Dana alokasi khusus	XXX	XXX	XX	XXX
14	Jumlah dana pendapatan transfer dana perimbangan (11 s/d 14)	XXX	XXX	XX	XXX
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
16	Dana otonomi khusus	XXX	XXX	XX	XXX
17	Dana penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
18	Jumlah pendapatan transfer pemerintah pusat-lainnya (16 s/d 17)	XXX	XXX	XX	XXX
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
20	Pendapatan bagi hasil pajak	XXX	XXX	XX	XXX
21	Pendapatan bagi hasil lainnya	XXX	XXX	XX	XX
22	Jumlah transfer pemerintah provinsi (20 s/d 21)	XXX	XXX	XX	XXX
23	Total pendapatan transfer (14 + 18 + 22)	XXX	XXX	XX	XXX
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan hibah	XXX	XXX	XX	XXX
26	Pendapatan dana darurat	XXX	XXX	XX	XXX
27	Pendapatan lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
28	Jumlah lain-lain pendapatan yang sah (25 s/d 27)	XXX	XXX	XX	XXX
29	BELANJA				
30	Belanja operasi	XXX	XXX	XX	XXX
31	Belanja pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja barang				

32	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
33	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
34	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
35	Bantuan sosial	XXX	XXX	XX	XXX
36	Jumlah belanja operasi (29 s/d 36)	XXX	XXX	XX	XXX
37		XXX	XXX	XX	XXX
	BELANJA MODAL				
38	Belanja tanah				
39	Belanja peralatan dan mesin	XXX	XXX	XX	XXX
40	Belanja gedung dan bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
41	Belanja jalan irigasi dan jalan	XXX	XXX	XX	XXX
42	Belanja aset tetap lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
43	Belanja aset lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
44	Jumlah belanja modal (39 s/d 44)	XXX	XXX	XX	XXX
45		XXX	XXX	XX	XXX
	BELANJA TAK TERDUGA				
46	Belanja tak terduga				
47	Jumlah belanja tak terduga (47)	XXX	XXX	XX	XXX
48	JUMLAH BELANJA MODAL (37 +45 + 49)	XXX	XXX	XX	XXX
49		XXX	XXX	XX	XXX
	TRANSFER				
50	TRANSFER / BAGI HASIL KE DESA				
51	Bagi hasil pajak				
52	Bagi hasil retribusi	XXX	XXX	XX	XXX
53	Bagi hasil pendapatan lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
54	Jumlah transfer bagi hasil ke desa (52	XXX	XXX	XX	XXX
55	s/d 54)				
	SURPLUS/DEVISIT (18 – 55)	XXX	XXX	XX	XXX
56	PEMBIAYAAN	XXX	XXX	XX	XXX
57	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
58	Penggunaan siLPA				
59	Pencairan dana cadangan	XXX	XXX	X	XXX
60	Hasil penjualan kekayaan	XXX	XXX	X	XXX
	Pinjaman dalam negeri pemerintahan pusat	XXX			

61	Pinjaman dalam negeri pemerintahan daerah	XXX	XXX	X	XXX
62	lainnya		XXX	X	XXX
63	Pinjaman dalam negeri lembaga keuangan bank	XXX	XXX	XX	XXX
64	Pinjaman dalam negeri lembaga keuangan bukan bank	XXX	XXX	XX	XXX
65	Pinjaman dalam negeri obligasi	XXX			
	Pinjaman dalam negeri lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
66	Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara	XXX	XXX	XX	XXX
67			XXX	XX	XXX
68	Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah	XXX	XXX	XX	XXX
69	Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintahan lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
70	Jumlah penerimaan (59 s/d 70)	XXX			
		XXX	XXX	XX	XXX
71	PENGELUARAN PEMBIAYAAN PEMBENTUKAN DANA CADANGAN		XXX		XXX
				XX	
72	Pernyataan modal pemerintah daerah	XXX		XX	
	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri pemerintah pusat	XXX	XXX		XXX
73			XXX		XXX
74	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri pemerintah lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
75	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri lembaga keuangan bukan bank	XXX	XXX	XX	XXX
76	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
77	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
78	Pemberian pinjaman kepada perusahaan daerah	XXX	XXX	XX	XXX
79	Pemberian pinjaman kepada perusahaan daerah lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah pengeluaran (73 s/d 80)	XXX			

80	Pembiayaan netto (71 - 80)	XXX			
	Sisa lebih pembiayaan anggaran(56 + 80)	XXX	XXX	XX	XXX
81		XXX	XXX		XXX
82			XXX	XX	XXX
83			XXX	XX	XXX
				XX	
				XX	

Sumber: PP No 71 Tahun 2010

2.1.4.2 Laporan Neraca

Menurut Jusup (2014:27), Neraca merupakan laporan yang menyajikan posisi aset, kewajiban (utang) dan kekayaan bersih (ekuitas dana) pemerintah daerah pada tanggal tertentu.

Berdasarkan SAP, Neraca disusun dengan basis akrual, artinya pengakuan/pencatatan aset, kewajiban dan ekuitas dana dilakukan pada saat hak/kewajiban muncul, meskipun kas-nya belum diterima/dibayarkan. Format neraca dibangun dari suatu persamaan dasar akuntansi yaitu aset = kewajiban + ekuitas dana. Dengan demikian, total aset harus sama dengan total kewajiban dan ekuitas dana (SAP No 3, 2005).

Menurut Munawir (2012:39), Neraca adalah laporan yang menyajikan sumber-sumber ekonomis dari suatu perusahaan atau aktiva, kewajiban-kewajibannya atau utang, dan hak para pemilik perusahaan yang tertanam dalam perusahaan tersebut atau modal pemilik pada suatu saat tertentu.

Berikut ini contoh Format Laporan Neraca Pemerintah Daerah menurut Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 tentang Akuntansi Pemerintahan:

Tabel 2.2
LAPORA NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(DALAM RUPIAH)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di dikas daerah	XXX	XXX
4	Kas di bendahara pengeluaran	XXX	XXX
5	Investasi jangka pendek	XXX	XXX
6	Piutang pajak	XXX	XXX
7	Piutang retribusi	XXX	XXX
8	Bagian lancar pinjaman kepada negara	XXX	XXX
9	Perusahaan daerah	XXX	XXX
10	Piutang Penerimaan Negara bukan Pajak	XXX	XXX
11	Bagian lancar Pinjaman kepada perusahaan Negara	XXX	XXX
12	Bagian lancar Pinjaman kepada perusahaan Daerah	XXX	XXX
13	Bagian lancar Pinjaman kepada Lembaga Internasional	XXX	XXX
14	Baian lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
15	Bagian lancar tuntutan Perbendaharaan	XXX	XXX
16	Bagian lancar tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
17	Piutang Lainnya	XXX	XXX
18	Persediaan	XXX	XXX
19	Jumlah Aset Lancar		
20	(3 s/d 17)	XXX	XXX
21	INVESTASI JANGKA PANJANG		
22	Investasi Nonpermanen		
23	Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
24	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
25	Pinjaman Kepada Lembaga Internasional	XXX	XXX
26	Dana Bergulir	XXX	XXX

27	Inestasi dalam Obligasi	XXX	XXX
28	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
29	Investasi Nonpermanen lainnya	XXX	XXX
	Jumlah Investasi		
30	Nonpermanen (20 s/d 27)	XXX	XXX
31	Investasi Permanen		
32	Penyertaan Modal Pemerintah	XXX	XXX
	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
33	Jumlah Investasi		
34	Permanen (30 s/d 31)	XXX	XXX
	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 s/d 32)		
35		XXX	XXX
36	ASET TETAP		
37	Tanah	XXX	XXX
38	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Jalan,Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
42	Kontruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
43	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)		
44		XXX	XXX
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
47	Tuntutan Perbendaharaan	XXX	XXX
48	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
49	Kemitraan dengan pihak ketiga	XXX	XXX
50	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
51	Aset Lain – lain	XXX	XXX
	Jumlah Aset Lainnya (44 s/d 49)		
52		XXX	XXX
	JUMLAH ASET (18 + 33 + 42 + 50)		
53		XXX	XXX
	KEWAJIBAN		

54	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
55	Utang perhitungan Pihak Ketiga(PFK)	XXX	
56	Utang Bunga	XXX	XXX
57	Bagian lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
58	Utang jangka pendek lainnya	XXX	XXX
59	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (54 s/d 57)	XXX	XXX
60	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		XXX
61	Utang Luar Negeri	XXX	
62	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
63	Utang Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
64	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
65	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (61 s/d 63)	XXX	XXX
66	JUMLAH KEWAJIBAN (58 S/D 64)	XXX	XXX
67	EKUITAS DANA		XXX
68	EKUITAS DANA LANCAR		
69	Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	XXX	
70	Pendapatan yang ditangguhkan	XXX	XXX
71	cadangan piutang	XXX	XXX
72	cadangan Persediaan	XXX	XXX
73	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran	XXX	XXX
74	utang jangka pendek	XXX	XXX
75	Jumlah Ekuitas Dana Lancar (69 S/d 72)	XXX	XXX
76	EKUITAS DANA INVESTASI		XXX
77	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang	XXX	
78	diinvestasikan dalam aset tetap	XXX	XXX
79	Diinvestasikan dalam aset lainnya	XXX	XXX
80	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	XXX	XXX

81	Jumlah ekuitas dana		XXX
82	investasi (75 s/d 78)	XXX	XXX
	JUMLAH EKUITAS DANA		
83	(73 + 79)	XXX	XXX
	JUMLAH KEWAJIBAN &		
84	EKUITAS DANA (65+80)	XXX	XXX
			XXX

Sumber: PP No 71 tahun 2010

2.1.4.3 Laporan Arus Kas

Menurut Kasmir (2012:29), laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.

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

Berikut ini contoh format Laporan Arus Kas Pemerintahan Daerah menurut Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 tentang sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah.

Tabel 2.3
LAPORAN ARUS KAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(DALAM RUPIAH)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
2	Arus masuk Kas		
3	Pendapatan Pajak daerah	XXX	XXX
4	Pendapatan retribusi daerah	XXX	XXX
5	Pendapatan hasil pengelolaan daerah yang dipisahkan	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Dana bagi hasil pajak	XXX	XXX

8	Dana bagi hasil sumber daya alam	XXX	XXX
9	Dana alokasi umum	XXX	XXX
10	Dana alokasi khusus	XXX	XXX
11	Dana otonomi khusus	XXX	XXX
12	Dana penyesuaian		
13	Pendapatan bagi hasil pajak	XXX	XXX
14	Pendapatan bagi hasil lainnya	XXX	XXX
15	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 14)	XXX	XXX
16	Arus Kas Keluar		
17	Belanja Pegawai	XXX	XXX
18	Belanja Barang	XXX	XXX
19	Bunga	XXX	XXX
20	Subsidi	XXX	XXX
21	Hibah	XXX	XXX
22	Bantuan Sosial	XXX	XXX
23	Belanja Lain – lain	XXX	XXX
24	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
25	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
26	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
27	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
28	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
30	Dana Penyesuaian	XXX	XXX
31	Jumlah Arus Keluar Kas (17 s/d 29)	XXX	XXX
32	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi (15-30)	XXX	XXX
33	Arus Masuk Kas		
34	Pendapatan Penjualanatas Tanah	XXX	XXX
35	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
36	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
37	Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi & Jaringan	XXX	XXX
38	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
39	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
40	Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 39)	XXX	XXX
41	Arus Keluar Kas		
42	Belanja Tanah	XXX	XXX
43	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
44	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
46	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
47	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX
48	Jumlah Arus Keluar Kas (42 s/d 39)	XXX	XXX
49	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan (40-48)	XXX	XXX
50	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
51	Arus Masuk Kas		
52	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri – sektor Perbankan	XXX	XXX

53	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	XXX	XXX
54	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	XXX	XXX
55	Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
56	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
57	Penerimaan kembali Pinjaman Kepada Daerah	XXX	XXX
58	Penerimaan Pinjaman Luar Negeri	XXX	XXX
59	Penerimaan kembali Pinjaman kepada Lembaga Internasional	XXX	XXX
60	Jumlah Arus Masuk Kas (52 s/d 59)	XXX	XXX
61	Arus keluar Kas		
62	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
63	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	XXX	XXX
64	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	XXX	XXX
65	Pengeluaran Penyertaan Modal Pemerintah	XXX	XXX
66	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	XXX	XXX
69	Pemberian Pinjaman kepada Lembaga Internasional	XXX	XXX
70	Jumlah Arus Keluar Kas (62 s/d 69)	XXX	XXX
71	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (60-70)	XXX	XXX
72	Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
73	Arus Masuk Kas		
74	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
75	Kiriman Uang Masuk	XXX	XXX
76	Jumlah Arus Masuk Kas (74 s/d 75)	XXX	XXX
77	Arus keluar Kas		
78	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
79	Kiriman Uang Keluar	XXX	XXX
80			
81	Jumlah Arus Keluar Kas (78 s/d 79)		
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran (76-80)	XXX	XXX
82		XXX	XXX
83	Kenaikan/Penurunan Kas (31+49+71+81)	XXX	XXX
84	Saldo Awal Kas di BUN	XXX	XXX
85	Saldo Akhir Kas di BUN (82+83)		
	Saldo Akhir Kas di Bendahara	XXX	XXX
86	Pengeluaran	XXX	XXX
87	Saldo Akhir Kas di Benhara Penerimaan	XXX	XXX
	Saldo Akhir Kas (84+85+86)		

Sumber: PP No 71 Tahun 2010

2.1.4.4 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 laporan perubahan SAL menyajikan informasi kenaikan atau Penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komperatif 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

Disamping itu semua 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 PP No 71 tahun 2010 sebagai berikut:

Tabel 2.4
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(DALAM RUPIAH)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Saldo anggaran lebih awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai penerimaan pembiayaan		
3	tahun berjalan sub total (1-2)	(XXX)	(XXX)
4	Sisa lebih kurang pembiayaan anggaran	XXX	XXX
5	(SiLPA/SiKPA) sub total (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

2.1.4.5 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Menurut PP No 71 Tahun 2020 Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos Ekuitas awal atau ekuitas tahun sebelumnya, Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

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

Di samping itu, suatu entitas pelaporan juga perlu menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Struktur Laporan Perubahan Ekuitas baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

Berikut Format Laporan Perubahan Ekuitas menurut PP No 71 tahun 2010 sebagai berikut:

Tabel 2.5
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(DALAM RUPIAH)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas awal	XXX	XXX
2	Surplus/defisit-LO	XXX	XXX
3	Dampak komutatif perubahan kebijakan kesalahan mendasar		
4	Koreksi nilai persediaan	XXX	XXX
5	Selisish revaluasi aset tetap	XXX	XXX
6	Lain-lain	XXX	XXX
7	Ekuitas akhir	XXX	XXX

Sumber: PP No 71 Tahun 2010

2.1.4.6 Laporan Operasional

Menurut PP No 71 tahun 2020 Laporan Operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan. Berkaitan dengan kebutuhan pengguna tersebut, Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut:

1. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
2. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;

3. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
4. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi ekonomi, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi. Namun jika laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke setiap fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

Contoh Format Laporan Operasional menurut PP No 71 Tahun 2010
adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER TAHUN 20X1 DAN 20X0
(DALAM RUPIAH)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XX
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8	(3 s/d 6)	XXX	XXX	XXX	XX
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	XXX	XXX	XXX	XX
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XX
18	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XX
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)	XXX	XXX	XXX	XX
	Jumlah Pendapatan Transfer (15				

20	+20) LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	XXX	XXX	XXX	XX
21	Pendapatan Hibah				
22	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XX
23	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
24	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang	XXX	XXX	XXX	XX
25	sah (24 s/d 26)				
	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 21 + 27)	XXX	XXX	XXX	XX
26	<u>BEBAN</u>				
	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XX
27	Beban Persediaan				
28	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XX
29	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XX
30	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XX
31	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XX
32	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XX
33	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
34	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XX
35	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	X
36	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	X
37	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XX
38	JUMLAH BEBAN (31 s/d 42)	XXX	XXX	XXX	XX
39	SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN	XXX	XXX	XXX	XX
40	OPERASIONAL (28-43)	XXX	XXX	XXX	XX
41	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN</u>				XX
	<u>NON OPERASIONAL</u>	XXX	XXX	XXX	
42	Surplus Penjualan Aset Nonlancar				XX
	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka				
43	Panjang	XXX	XXX	XXX	
44	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XX
45	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka	XXX	XXX	XXX	XX
46	Panjang	XXX	XXX	XXX	XX
47	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non				XX
	Operasional Lainnya				

48	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI	XXX	XXX	XXX	
49	KEGIATAN NON OPERASIONAL (47	XXX	XXX	XXX	XX
49	s/d 51)	XXX	XXX	XXX	XX
50	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS				XX
	LUAR BIASA (44+ 52)				
	<u>POS LUAR BIASA</u>	XXX	XXX	XXX	
51	Pendapatan Luar Biasa				XX
	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	
52	POS LUAR BIASA (56-57)				XX
53	SURPLUS/DEFISIT-LO (53 + 58)	XXX	XXX	XXX	
54		XXX	XXX	XXX	XX
55		XXX	XXX	XXX	XX
56		XXX	XXX	XXX	XX
					XX

Sumber: PP No 71 tahun 2010

2.1.4.7 Catatan Atas Laporan Keuangan

Agar informasi dalam laporan keuangan pemerintah dapat dipahami dan digunakan oleh pengguna dalam melakukan evaluasi dan menilai pertanggungjawaban keuangan negara diperlukan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). CaLK memberikan informasi kualitatif dan mengungkapkan kebijakan serta menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan negara. Selain itu, dalam CaLK memberikan penjelasan atas segala informasi yang ada dalam laporan keuangan lainnya dengan bahasa yang lebih mudah dicerna oleh lebih banyak pengguna laporan keuangan pemerintah, sehingga masyarakat dapat lebih berpartisipasi dalam menyikapi kondisi keuangan negara yang dilaporkan secara lebih pragmatis.

Secara umum, struktur CaLK mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
2. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
3. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
5. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada laporan keuangan lainnya, seperti pos-pos pada Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.
6. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam laporan keuangan lainnya;
7. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci dan analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula

dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

CaLK pada dasarnya dimaksudkan agar laporan keuangan pemerintah dapat dipahami secara keseluruhan oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun pemerintah saja. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman bagi pengguna maupun pembaca laporan keuangan pemerintah, dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan setiap entitas pelaporan (pemerintah) menambah atau mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam CaLK, selama perubahan tersebut tidak mengurangi ataupun menghilangkan substansi informasi yang harus disajikan.

Pemahaman yang memadai terhadap komponen-komponen laporan keuangan pemerintah sangat diperlukan dalam menilai laporan pertanggungjawaban keuangan negara. Dengan memahami tujuan, manfaat dan isi/pos-pos dari setiap komponen laporan keuangan, rakyat sebagai pengguna laporan keuangan akan lebih mudah menilai kinerja Pemerintah dalam mengelola keuangan negara. Rakyat dapat mengetahui jumlah dan sumber dana yang dipungut/dikumpulkan oleh pemerintah dalam setiap periodenya, bagaimana pengelolaannya, termasuk dapat menelusuri lebih jauh penggunaan dana masyarakat tersebut serta mengevaluasi sejauhmana capaian dari setiap program/kegiatan pemerintah.

Informasi yang ada dalam laporan keuangan juga akan berguna untuk mengetahui jumlah serta jenis-jenis aset maupun utang yang dimiliki oleh pemerintah dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan kegiatan

pemerintahan, sehingga kinerja pemerintah dapat teridentifikasi secara jelas dan rakyatpun dapat memberikan tanggapan atau penilaian terhadap kinerja pemerintah tersebut.

Dalam kenyataannya, meskipun laporan keuangan sudah bersifat *general purposive* atau dibuat untuk memenuhi kebutuhan informasi semua pihak, tetapi tidak semua pembaca/pengguna dapat memahami laporan keuangan pemerintah dengan baik, akibat perbedaan latar belakang pendidikan dan pengetahuan. Untuk itu, agar pengguna dapat menginterpretasikan seluruh informasi-informasi yang terkandung di dalam laporan keuangan secara tepat maka diperlukan hasil analisis terhadap laporan keuangan Pemerintah.

2.1.5 Informasi Pelaporan Keuangan Akuntansi Pemerintah

Informasi laporan keuangan sama halnya dengan kualitas pelaporan keuangan, perbedaannya bahwa informasi lebih fokus pada informasi yang dihasilkan. Informasi akuntansi yang terdapat di dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus memenuhi beberapa karakteristik kualitatif yang sebagaimana disyaratkan dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, yakni relevan, andal, dapat dibandingkan dan dapat di pahami.

Informasi dapat dikatakan berkualitas apabila informasi tersebut memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

1. Accuracy (Akurat)

Artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Pengujian akurasi dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berbeda, apabila pengujian tersebut menghasilkan hasil yang sama maka data tersebut dianggap akurat.

2. *Timely* (Tepat waktu)

Artinya informasi itu harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau tidak beberapa jam lagi.

3. *Relevant* (Relevan)

Artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan oleh individu yang ada di berbagai tingkatan dan bagian dalam organisasi.

4. *Complete* (Lengkap)

Artinya informasi harus diberikan secara lengkap. Misalnya informasi tentang penjualan tidak ada bulannya atau tidak ada data faktornya.

Berdasarkan pada uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dari ciri-ciri informasi tersebut merupakan salah satu cara menghasilkan informasi yang berkualitas merujuk pada output sistem informasi yang dapat meningkatkan kinerja terutama dalam pengambilan keputusan dalam organisasi atau instansi. Menurut Suwardjono (2015:137) pelaporan keuangan adalah struktur dan proses akuntansi yang menggambarkan bagaimana informasi keuangan disediakan dan dilaporkan untuk mencapai tujuan ekonomi dan sosial negara. Agar manfaat dan tujuan penyajian laporan keuangan pemerintah dapat dipenuhi maka informasi yang disajikan harus merupakan informasi yang bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dengan informasi tersebut.

Informasi harus bermanfaat bagi para pemakai, sama saja dengan mengatakan bahwa informasi harus mempunyai nilai.

2.1.5 Perbedaan Antara Akuntansi Keuangan Pemerintah Dengan Akuntansi Perusahaan Antara Lain:

Menurut Al Haryono jusup (2011:12) Perbedaan antara akuntansi keuangan pemerintah dengan akuntansi perusahaan antara lain:

- a. Kegiatan-kegiatan pemerintah pada umumnya tidak ditujukan untuk mencari laba sebagaimana halnya pada kegiatan-kegiatan perusahaan.
- b. Pemberi pelayanan untuk kepentingan keamanan, kesejahteraan, dan manfaat-manfaat umum lainnya kepada seluruh masyarakat, sedangkan perusahaan menjual barang-barang dan jasa-jasa yang dihasilkan.
- c. Pemberi dana kepada pemerintah, seperti wajib pajak tidak bertindak secara sukarela dan mereka mengharapkan agar dana yang mereka bayarkan ditangani dengan efektif, efisien, dan ekonomis untuk memberikan pelayanan yang bermanfaat kepada seluruh rakyat, sedangkan para pemberi modal perusahaan bermaksud memperoleh keuntungan langsung.
- d. Hubungan antara rakyat sebagai penyedia dana dan rakyat sebagai konsumen barang-barang dan jasa-jasa dari pelayanan tersebut tidak langsung dan tidak dapat pasar terbuka untuk menguji manfaat barang dan jasa yang dihasilkan, sedangkan hubungan antara penjual dan pembeli dalam dunia usaha dilaksanakan pada pasar atau bursa terbuka, legislatif. Jumlah anggaran belanja yang tercatat dalam anggaran negara tersebut merupakan batas maksimal yang wajib ditaati oleh pemerintah. Penggunaan yang melampaui batas anggaran belanja yang sudah disetujui oleh lembaga legislatif tersebut tentu harus mendapatkan persetujuan dari lembaga legislatif itu. Adapun anggaran tahunan perusahaan dilaksanakan oleh

direksi yang akan dipertanggung jawabkan didepan rapat umum pemegang saham.

- e. Akuntansi pemerintahan bersifat kaku dengan banyaknya peraturan, sedangkan akuntansi perusahaan bersifat luwes dan fleksibel.
- f. Akuntansi pemerintah tidak menyusun perhitungan rugi dan laba seperti yang selalu dilakukan pada akuntansi perusahaan.
- g. Akuntansi pemerintah tidak membuat pencatatan tentang pemikiran pribadi (individual ownership), seperti yang selalu dibuat pada akuntansi perusahaan,

2.1.6 Karakteristik Akuntansi Pemerintahan

Dalam PP Nomor 71 tahun 2010, karakteristik kualitatif laporan keuangan merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, yaitu:

1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan, apakah informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan yang material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat di-verifikasi.

3. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal.

4. Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

2.2 Penelitian Terdahulu

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

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

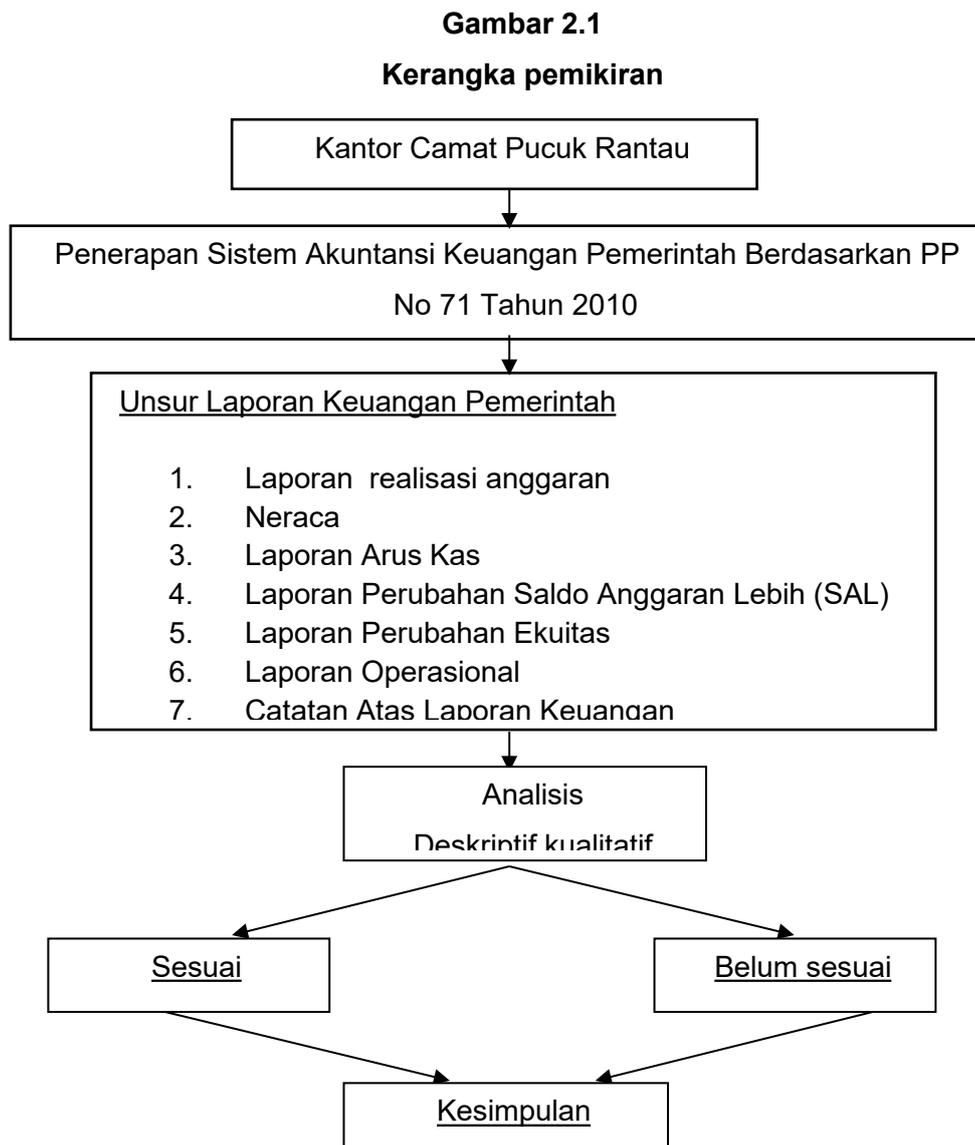
Tabel 2.7
Kesimpulan hasil penelitian terdahulu yang relevan

No	Nama dan Tahun penelitian	Judul	Hasil
1	Alexander (2015)	Analisis penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual dalam penyajian laporan keuangan pada pemerintahan daerah	Pemkob bitung sebagai salah satu entitas pelapor, dalam menyajikan laporan keuangannya masih berdasarkan PP No 25 tahun 2005 berbasis CTA (<i>cash tward actual</i>) dan/atau bebasis kas.
2	Sudiarianti (2015)	Pengaruh kompetensi sumber daya manusia pada penerapan sistem pengendalian internal pemerintah dan standar akuntansi pemerintah dan implementasinya terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.	Hasil outer model dan inner model menunjukkan hasil semua instrumen penelitian valid dan reliabel serta model yang digunakan layak untuk menjelaskan variabel dependen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi SDM, penerapan SPIP dan SAP memiliki pengaruh positif pada kualitas laporan keuangan baik secara langsung maupun tidak langsung.
3	Marshallino Jordy Wantah (2015)	Analisis penerapan PSAK No 01 tentang penyajian laporan keuangan pada perum bulog divere sulut dan gorontalo	Perusahaan umum bulog divere sulut dan gorontalo hanya menyajikan dua jenis laporan keuangan yaitu: laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi, dimana pelaporan keuangannya belim sepenuhnya menerapka PSAK No. 01
4	Fitri Aulia Dewi (2019)	analisis penerapan sistem akuntansi pemerintah pada dinas pendapatan daerah kabupaten minahesa tenggara.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi pemerintah didinas pendapatan daerah kabupaten minahesa tenggara sudah sesuai berdasarkan Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010, dan perlu pengganti adanya nama akun pada laporan perubahan ekuitas.
5	Dewi Aulia Fatma (2017)	Analisi kualitas laporan keuangan pemerintah daerah pada kabupaten serdang begadai	Penerapan standar akuntansi pemerintah kabupaten serdang begadai masih lemah yakni belum tertibnya penata usahaan keuangan,

			pengelola persediaan dan pengelola aset tetap yang kurang memadai serta penganggaran belanja yang tidak sesuai dengan klasifikasinya.
6	Nuris Iktini (2019)	Analisis penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah pada kantor camat montasik aceh	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah pada kantor camat montasik aceh besar tahun 2016-2019 apakah telah sesuai dengan PP No 71 tahun 2010
7	Ummi Fatmawati (2018)	Analisis penerapan standar akuntansi pemerintah (SAP) pada kantor camat pontianak timur	Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui laporan keuangan pada kantor camat pontianak timur sesuai dengan PP No 71 tahun 2010, karena setiap pemerintah daerah dituntut untuk dapat melaporkan keuangan dengan baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku.
8	Fitri Rahmadani (2020)	Analisis penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintah (PSAK) No 01 tentang laporan keuangan pemerintah pada pemerintah kota babussalam.	Penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) No.01 tentang laporan keuangan pemerintah pada kota babussalam telah sesuai dengan standar akuntansi pemerintah No.01
9	Dita Aulia Sari (2020)	Analisis penerapan basis aktual atas standar akuntansi pemerintah No.71 dan dampaknya pada penyajian laporan keuangan kecamatan ciputat timur	Penyajian laporan keuangan ciputat timur telah menerapkan akuntansi berbasis aktual sesuai standar akuntansi pemerintah No. 71 tahun 2010
10	Mita Mutika Sari, (2020)	Analisis tingkat pemahaman akuntansi berbasis aktual terhadap penyusunan laporan keuangan pemerintah pada kantor camat sukarami	Kapasitas sumber daya manusia tidak mempengaruhi keandalan pelaporan Keuangan pemerintah daerah, tetapi berpengaruh signifikan terhadap ketepatan waktu.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar 2.1 adalah sebagai berikut.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Sugiyono (2015) Penelitian ini menggunakan metode Penelitian Komparatif. Penelitian Komparatif adalah penelitian yang bersifat membandingkan. Penelitian ini dilakukan untuk membandingkan persamaan dan perbedaan dua atau lebih fakta-fakta dan sifat objek peneliti berdasarkan kerangka pemikiran tertentu. Penelitian Komparatif biasanya digunakan untuk membandingkan dua atau lebih dalam suatu variabel tertentu. Tujuan penelitian Komparatif adalah untuk membandingkan dua variabel atau lebih, untuk mendapatkan jawaban atau fakta apakah ada perbandingan atau tidak dari objek yang sedang diteliti.

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 penelitian ini adalah pada Kantor Camat pucuk rantau yang beralamat lengkap kecamatan Pucuk Rantau di Kabupaten Kuantan Singingi, Provinsi Riau.

3.2.2 Waktu Penelitian

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

Tabel 3.1
Jadwal Penelitian

Proposal Penelitian	2021			2022							
	No v	D es	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	okt
Pencarian Data Awal											
Penyusunan Proposal											
Pengajuan Judul											
Penyerahan Proposal Kepada Pembimbing											
Bimbingan Proposal											
Seminar Proposal											
Revisi Proposal											
Penelitian											
Bimbingan Skripsi											
Ujian Skripsi											

Sumber: Peneliti, 2022

3.3 Populasi dan Sampel Peneliti

3.3.2 Populasi Peneliti

Sugiyono (2015:134) populasi diartikan sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang di tetapkan oleh peneliti untuk di pelajari 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 laporan keuangan tahun 2020 pada kantor pucuk rantau.

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 Pucuk Rantau tahun 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 atau staff yang berada di bagian akuntansi atau keuangan saja. Hal ini dikarenakan judul penelitian ini mengacu kepada system akuntansi keuangan yang digunakan tentunya oleh bagian akuntansi atau keuangan di kantor camat pucuk rantau.

3.4 Jenis Dan Sumber Data Penelitian

3.4.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini tergolong penelitian deskriptif kualitatif menurut Sugiyono (2015:137) metode penelitian deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

3.4.2 Sumber Data

Sumber data dari penelitian ini yaitu:

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

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan data dapat berupa studi dokumentasi, obserfasi,dan wawancara. Pada penelitian ini, teknik pengumpulan data yang di gunakan adalah:

1. Wawancara

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

Wawancara pada penelitian ini yaitu dengan mengadakan wawancara langsung dengan staff bagian keuangan pada kantor camat pucuk rantau mengenai aktifitas, sejarah perkembangan, kebijakan operasional, serta kebijakan dibidang akuntansi khususnya laporan keuangan.

2. Observasi

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

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

Pada penelitian ini, peneliti akan menggunakan teknik observasi partisipatif dengan melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian, yaitu pada kantor camat pucuk rantau.

3. Dokumentasi

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

Dokumentasi pada penelitian ini yaitu dengan melakukan pengutipan secara langsung data-data yang dimiliki kantor camat pucuk rantau seperti struktur organisasi dan laporan keuangan.

3.5 Analisis Data

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

tetapi tidak digunakan untuk mengambil keputusan yang lebih luas. Data yang di perlukan seperti data primer dan data sekunder.

Adapun tahapan analisis menurut Sugiyono (2015) yaitu:

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

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Kecamatan Pucuk Rantau

Kecamatan Pucuk Rantau merupakan salah satu Kecamatan yang terletak dikabupaten Kuantan Singingi. Pembentukan kecamatan Pucuk Rantau bersamaan dengan Kecamatan Sentajo raya yang juga terbentuk pada tahun 2012. Kecamatan pucuk rantau mempunyai 10 desa dengan pusat pemerintah berada di desa pangkalan, 10 desa tersebut yaitu:

1. Desa perhentian sungkai
2. Desa ibul
3. Desa muara petai
4. Desa pangkalan
5. Desa sungai besar
6. Desa setiang
7. Desa muara tiu makmur
8. Desa muara tobek
9. Sungai besar hilir
10. Kampung baru ibul

Kecamatan Pucuk Rantau sebagian Besar berprofesi petani, ada juga sebagian supir angkut sawit, disamping itu juga ada yang bekerja sebagai pedagang harian.

4.1.2 Keadaan Geografis Kecamatan Pucuk Rantau

a. Kondisi Wilayah

Kecamatan Pucuk Rantau merupakan salah satu kecamatan di kabupaten Kuantan Singingi dengan kondisi wilayah sebagian besar merupakan wilayah perkebunan dan pertanian. Kondisi ini membawa Kecamatan Pucuk rantau merupakan salah satu Kecamatan yang penduduknya bermata pencarian bergerak di bidang perkebunan dan pertanian merupakan nadi perekonomian kecamatan Pucuk rantau.

b. Luas Wilayah

Kecamatan Pucuk rantau mempunyai luas wilayah 561 km², yang berbatas dengan:

1. Sebelah Barat berbatasan dengan Provinsi Sumatra Barat
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Indragiri Hulu
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Provinsi Jambi
4. Sebelah Utara berbatasan dengan Kuantan Mudik

c. Keadaan Alam

Keadaan alam Kecamatan pucuk rantau merupakan tanah datar dan berbukit-bukit dengan ketinggian sekitar 36 meter dari permukaan laut. Jenis tanah yang ada di Kecamatan Pucuk Rantau pada lapisan atas berjenis Hitan gembur dan pada lapisan bawahnya berwarna kuning.

4.1.3 Visi dan Misi Kantor Camat Pucuk Rantau

Adapun visi dan misi Kecamatan Pucuk Rantau :

- a) Visi Kecamatan Pucuk Rantau

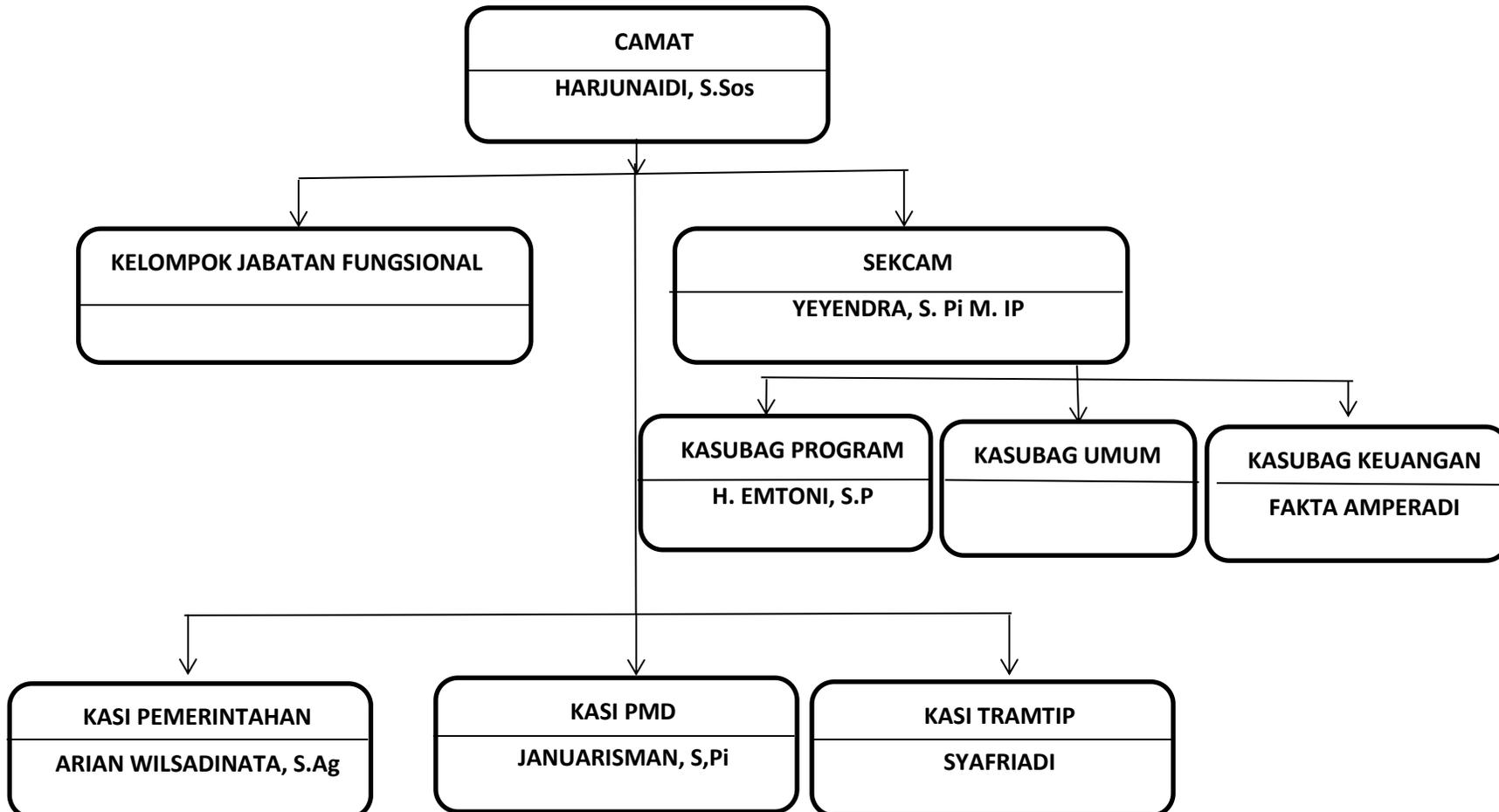
Efektif dalam melaksanakan tugas dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta membangun hubungan kerja sama dan menyentuh kebutuhan masyarakat secara langsung.

b) Misi Kecamatan Pucuk Rantau

1. Meningkatkan iman dan taqwa kepada tuhan yang maha esa.
2. Maju meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas pelayanan publik.
3. Menjadi kecamatan yang unggul.
4. Mewujudkan masyarakat yang aman dan tentram.
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

4.1.4 Struktur Organisasi Kantor Camat Pucuk Rantau

Pemerintahan Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten atau kota yang memiliki wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh seorang Camat, setiap organisasi pasti mempunyai struktur organisasi yang menunjukkan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab untuk setiap bagian, selain itu juga peningkatan terciptanya koordinasi diantara semua bagian guna untuk mencapai tujuan pada kantor Camat Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi.

STRUKTUR ORGANISASI PEGAWAI**KANTOR CAMAT PUCUK RANTAU KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

4.1.4 Tugas dan Fungsi

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

1. Camat

Camat merupakan Pemimpin Kecamatan dan segala perangkat Daerah Kabupaten atau kota. Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yaitu:

1. Melaksanakan semua urusan yang ada dikecamatan yang tentunya sesuai dengan wewenang camat itu sendiri, yang telah diatur dalam undang undang yang ada, serta pelaksanaan urusan pemerintahan umum.
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah.
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan
6. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang ada ditingkat kecamatan.
7. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

2. Sekretaris Camat

Memiliki tugas membantu camat dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan, untuk menyelenggarakan tugas tersebut, sekretaris camat mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaannya.

2. Mengurus dan melaksanakan segala sesuatu yang berkaitan dengan pelayanan ketatausahaan, administrasi kepegawaian dan perlengkapan.
3. Melaksanakan tugas kedinasaan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

3. Kasubag program

1. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan penyusunan rencana program kerja kecamatan.
2. Menyusun rencana operasional dan kegiatan program kerja kecamatan.
3. Mengkoordinasikan rencana program kegiatan perangkat daerah lainnya diwilayah kecamatan.
4. Melaksanakan fasilitas penyusunan rencana penyelenggaraan pemerintah melalui proses musyawarah perencanaan pembangunan
5. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis kecamatan.
6. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dengan sub unit kerja lain dilingkungan kecamatan.

4. Kasubag Umum

1. Melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan Anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan.
2. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan Administrasi Keuangan.
3. Pelaksanaan dokumen, pelaksanaan Anggaran dan dokumen perubahan pelaksanaan Anggaran.
4. Melaksanakan persiapan usulan surat perintah pembayaran untuk diproses lebih lanjut.

5. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan.
6. Melaksanakan penyusunan laporan bulanan.
7. Melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan.

5. Kasubag Keuangan

1. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan.
2. Pelaksanaan pengumpulan bahan Anggaran.
3. Pelaksanaan pengelolaan keuangan anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan.
4. Pelaksanaan penyusunan dan pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah.
5. Perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan.
6. Pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan.
7. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan dengan sub unit kerja lain dilingkungan kecamatan.
8. Melaksanakan perintah yang telah diberikan oleh atasan yang sesuai dengan fungsinya.

6. Kasi Pemerintahan

Kasi Pemerintahan mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan perencanaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, menyelenggarakan tugas tersebut, kasi pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan dan membina pemerintahan umum, kependudukan, dan catatan sipil.
2. Melaksanakan urusan pemerintahan merupakan wewenang kecamatan.
3. Memberikan pelayanan, rekomendasi dan perizinan.
4. Melaksanakan administrasi kependudukan.
5. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

7. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Pemerintah

Mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan perencanaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi, dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Melakukan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
2. Melakukan koordinasi dalam pembinaan kesatuan pelindung masyarakat diwilayah kecamatan.
3. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan.
4. Kasi pemberdayaan masyarakat dan desa.
5. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Ketentraman dan Ketertiban umum.

8. Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan perencanaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, kasi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.
3. Melakukan pengawasan, pembinaan, dan kegiatan kesehan masyarakat.
4. Mengkoordinasi pelaksanaan pembangunan masyarakat dan melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

9. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

4.2 Hasil Penelitian

Pada bab ini akan di uraikan hasil penelitian Tentang Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintahan Pada Kantor Camat Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi, maka penulis akan menganalisis Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang telah di terapkan oleh Kantor Camat Pucuk Rantau. Berikut Laporan Keuangan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Arus Kas
4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

5. Laporan Perubahan Ekuitas
6. Laporan Operasional
7. Catatan Atas Laporan Keuangan

4.2.1 Pelaporan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Pucuk Rantau

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

1. Pendapatan (Basis Kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Daerah 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 di bayar kembali oleh pemerintah.
2. Pendapatan (Basis Akrual) adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
3. Belanja (Basis Kas) semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Daerah yang mengurangi Ekuitas dana lancar dalam periode Tahun Anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
4. Belanja (Basis Akrual) adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih.
5. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang dari suatu Entitas pelaporan dari atau kepada Entitas pelaporan lainnya, termasuk Dana penimbangan dan Dana hasil.

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran Pada Kantor Camat Pucuk Rantau menurut Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010:

1. Pendapatan

Pendapatan terdiri dari:

- a) Pendapatan Asli Daerah, seperti Pendapatan Pajak Daerah, pendapatan Retribusi Daerah, pendapatan hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan dan pendapatan lain-lain yang sah, jika dibandingkan dengan Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.
- b) Pendapatan Transfer, pemerintah pusat, Transfer pemerintah pusat lainnya, dan Transfer pemerintah Provinsi, jika dibandingkan dengan Laporan Realisasi Anggaran Pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.
- c) Pendapatan Lain-lain Yang Sah, seperti perbandingan Hibah, pendapatan Dana Darurat, Dan pendapatan lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan Realisasi Anggaran pada kantor camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada catatan diatas Laporan Realisasi Anggaran tidak mencatat akan pendapatan, baik pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, maupun Pendapatan Lain-lain yang sah. Hal ini disebabkan oleh Kantor Camat Pucuk Rantau tidak menghasilkan pendapatan, dan pendapatan hanya dicatat oleh Kabupaten saja, pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran menggunakan Basis Kas sehingga diakui pada saat menerima rekening Kas Umum Daerah atau diterima oleh Bendahara penerimaan OPD, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah

No.71 Tahun 2010 Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum sesuai.

2. Belanja

Belanja terdiri dari;

- a) Belanja Operasi, Yang Terdiri Dari Belanja Pegawai, Bealanja Barang Bunga, Subsidi, Hibah, dan Bantuan Sosial, jika dibandingkan dengan Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah 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 Pucuk Rantau Sudah Sesuai dengan Peraturan Pemerinta No.71 Tahun 2010.
- c) Belanja Tak Terduga, seperti belanja-belanja yang tidak terduga yang tidak tercatat dalam belanja operasional dan belanja modal. Jika dibandingkan dengan Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

3. Transfer

Transfer menurut Peraturan Pemerintah 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 Pucuk Rantau pada pencatatatan atas Laporan Realisasi Anggaran tidak mencata akun Transfer, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor camat Pucuk Rantau.

Tabel 4.1
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 2019/2020

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2020	%	Realisasi 2019
1	2	3	4	5	6
2.	BELANJA DAERAH	2,100,067,066.00	1,881,796,961.00	89.61	0,00
2.1.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1,264,212,065.00	1,224,624,761.00	96.87	0,00
2.1.1.	Belanja Pegawai	1,264,212,065.00	1,224,624,761.00	96.87	0,00
2.1.1.01.	Gaji dan Tunjangan	800,720,825.00	788,161,836.00	98.43	0,00
2.1.1.01.01.	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	564,270,662.00	565,758,508.00	100.26	0,00
2.1.1.01.02.	Tunjangan Keluarga	74,676,609.00	74,876,758.00	100.27	0,00
2.1.1.01.03.	Tunjangan Jabatan	75,679,950.00	75,110,000.00	99.25	0,00
2.1.1.01.05.	Tunjangan Fungsional Umum	5,970,400.00	6,455,000.00	108.12	0,00
2.1.1.01.06.	Tunjangan Beras	33,425,813.00	33,385,620.00	99.88	0,00
2.1.1.01.07.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	3,468,572.00	3,494,050.00	100.73	0,00
2.1.1.01.08.	Pembulatan Gaji	5,420.00	5,614.00	103.58	0,00
2.1.1.01.23.	Iuran BPJS Kesehatan	38,581,642.00	24,516,246.00	63.54	0,00
2.1.1.01.25.	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	1,160,422.00	1,139,992.00	98.24	0,00
2.1.1.01.26.	Iuran Jaminan Kematian	3,481,335.00	3,420,048.00	98.24	0,00
2.1.1.02.	Tambahan Penghasilan PNS	463,491,240.00	436,462,925.00	94.17	0,00

2.1.1.02.01.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	463,491,240.00	436,462,925.00	94.17	0,00
2.2.	BELANJA LANGSUNG	835,855,001.00	657,172,200.00	78.62	0,00
2.2.1.	Belanja Pegawai	4,800,000.00	4,800,000.00	100.00	0,00
2.2.1.02.	Honorarium Non PNS	4,800,000.00	4,800,000.00	100.00	0,00
2.2.1.02.01.	Honorarium Pegawai Honorar/tidak tetap	4,800,000.00	4,800,000.00	100.00	0,00
2.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	831,055,001.00	652,372,200.00	78.50	0,00
2.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis	132,444,713.00	81,111,500.00	61.24	0,00
2.2.2.01.01.	Belanja Alat Tulis Kantor	45,884,375.00	44,070,000.00	96.05	0,00
2.2.2.01.03.	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	5,788,125.00	5,690,000.00	98.30	0,00
2.2.2.01.04.	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	7,798,463.00	6,900,000.00	88.48	0,00
2.2.2.01.05.	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	18,945,750.00	8,536,000.00	45.05	0,00
2.2.2.01.06.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	17,028,000.00	15,415,500.00	90.53	0,00
1	2	3	4		6
2.2.2.01.13.	Belanja Publikasi	37,000,000.00	500,000.00	1.35	0,00

	dan Dokumentasi				
2.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor	242,839,475.00	221,505,000.00	91.21	0,00
2.2.2.03.03.	Belanja Listrik	17,364,375.00	8,760,000.00	50.45	0,00
2.2.2.03.05.	Belanja Surat Kabar/Majalah/Tv	9,029,475.00	5,400,000.00	59.80	0,00
2.2.2.03.11.	Belanja Dokumentasi/Dekorasi/Spanduk	72,445,625.00	63,345,000.00	87.44	0,00
2.2.2.03.35.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi Perkantoran	144,000,000.00	144,000,000.00	100.00	0,00
2.2.2.05.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	26,382,938.00	23,303,800.00	88.33	0,00
2.2.2.05.01.	Belanja Jasa Service	3,000,000.00	3,000,000.00	100.00	0,00
2.2.2.05.02.	Belanja Penggantian Suku Cadang	11,682,938.00	11,530,000.00	98.69	0,00
2.2.2.05.07.	Belanja Pengadaan Ban Luar/Dalam	7,200,000.00	7,200,000.00	100.00	0,00
2.2.2.05.08.	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	4,500,000.00	1,573,800.00	34.97	0,00
2.2.2.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan	38,995,125.00	28,445,000.00	72.95	0,00
2.2.2.06.01.	Belanja Cetak.	24,700,000.00	16,500,000.00	66.80	0,00
2.2.2.06.02.	Belanja Penggandaan	14,295,125.00	11,945,000.00	83.56	0,00
2.2.2.10.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan	3,000,000.00	3,000,000.00	100.00	0,00

	Kantor				
2.2.2.10.01.	Belanja Sewa Meja Kursi	500,000.00	500,000.00	100.00	0,00
2.2.2.10.05.	Belanja Sewa Tenda	2,500,000.00	2,500,000.00	100.00	0,00
2.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman	79,862,750.00	71,005,000.00	88.91	0,00
2.2.2.11.02.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	13,467,750.00	9,255,000.00	68.72	0,00
2.2.2.11.03.	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	12,000,000.00	11,900,000.00	99.17	0,00
2.2.2.11.04.	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	54,395,000.00	49,850,000.00	91.64	0,00
2.2.2.15.	Belanja Perjalanan Dinas	251,813,125.00	176,081,900.00	69.93	0,00
2.2.2.15.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	147,626,875.00	127,200,000.00	86.16	0,00
2.2.2.15.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	104,186,250.00	48,881,900.00	46.92	0,00
2.2.2.20.	Belanja Pemeliharaan	40,516,875.00	33,720,000.00	83.22	0,00
2.2.2.20.05.	Belanja Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	23,152,500.00	22,300,000.00	96.32	0,00
2.2.2.20.09.	Belanja Pemeliharaan Rutin/Berkal	17,364,375.00	11,420,000.00	65.77	0,00

	a Peralatan Kantor				
2.2.2.22.	Belanja Jasa Transportasi dan Akomodasi	3,200,000.00	2,200,000.00	68.75	0,00
2.2.2.22.01.	Belanja Jasa Transportasi	3,200,000.00	2,200,000.00	68.75	0,00
2.2.2.36.	Belanja Uang Saku	12,000,000.00	12,000,000.00	100.00	0,00
2.2.2.36.01.	Belanja Uang Saku Peserta/Bimtek/Sosialisasi Non PNS	12,000,000.00	12,000,000.00	100.00	0,00
1	2	3	4		6
2.2.3.	Belanja Modal	-	-	-	0,00
	SURPLUS/(DEFISIT)	(2,100,067,066.00)	(1,881,796,961.00)	89.61	0,00

Sumber: Kantor Camat Pucuk Rantau

4.2.2 Laporan Neraca Kantor Camat Pucuk Rantau

Laporan Neraca menggambarkan Posisi Keuangan Suatu Entitas Pelaporan mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana pada periode tertentu, Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada laporan Neraca pada kantor Camat Pucuk Rantau menurut Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 terdiri dari:

1. Aset

Aset terdiri dari:

- a. Aset Lancar, terdiri dari Kas Daerah, Kas 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 Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

- b. Investasi jangka panjang, yang terdiri dari investasi Nonpermanen, pinjaman kepada perusahaan Negara/Daerah/Pusat, investasi dalam surat utang Negara, dan investasi permanen lainnya, jika dibandingkan dengan laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
- c. Aset Tetap, seperti Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, jalan irigasi dan Jaringan, dan Aset Tetap lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah 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 Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada kantor Camat Pucuk Rantau pada pencatatan atas Laporan Neraca telah mencatat Akun Aset, jika baik Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap maupun Aset Lainnya, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai.

2. Kewajiban

Kewajiban terdiri dari:

- a. Kewajiban Jangka Pendek, terdiri dari utang perhitungan pihak ketiga, Utang Bunga, Bagian lancar utang dalam Negri Lembaga keuangan Bank/Non bank, Obligasi, dan utang jangka pendek lainnya, jika dibandingkan

dengan Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

- b. Kewajiban Jangka Panjang, terdiri dari Utang Dalam Negri Pemerintah Pusat/Daerah, Utang dalam Lembaga Keuangan/Non bank, Utang Obligasi, dan jangka panjang lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

Berndasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada catatan atas Laporan Neraca telah mencatat akun Kewajiban, baik kewajiban jangka Pendek maupun Kewajiban Jangka Panjang, jika dibandingkan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai.

3. Ekuitas Dana

Ekuitas Dana terdiri dari:

- a. Ekuitas Dana Lancar, terdiri dari sisa lebih pembiayaan anggaran pendapatan yang ditanguhkan, cadangan piutang, cadangan persediaan, dan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek, jika dibandingkan dengan Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah 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 diharus disediakan untuk pembayaran jangka panjang, jika dibandingkan dengan Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau Sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

- c. Ekuitas dana Cadangan, terdiri dari Investasikan dalam Dana Cadangan, jika dibandingkan dengan Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada catatan Laporan Neraca telah mencatat Akun Ekuitas, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Laporan Neraca pada kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai.

Berikut ini Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau untuk tahun 2019-2020, dapat dilihat pada tabel 4.2 dibawah ini:

Tabel 4.2
PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
LAPORAN NERACA
PER 31 DESEMBER 2019/2020

Uraian		
	2020	2019
ASET	2.829.128.400,00	2.920.399.017,75
ASET TETAP	2.819.153.400,0	2.910.424.017,75
Peralatan dan Mesin	0	419.281.265,93
Alat Angkutan Darat Bermotor	419.281.265,93	419.281.265,93
Kendaraan Bermotor	419.281.265,93	419.281.265,93
Penumpang Kendaraan	250.245.841,67	0,00
Bermotor Angkutan Barang	169.035.424,26	3.356.135.000,00
Gedung dan Bangunan	3.356.135.000,0	3.356.135.000,00
Bangunan Gedung Tempat Kerja	0	3.356.135.000,00
Bangunan Gedung Kantor	3.356.135.000,0	(864.992.248,18)
Akumulasi Penyusutan	0	(395.133.348,18)
Akumulasi Penyusutan	3.356.135.000,0	(395.133.348,18)
Peralatan dan Mesin	0	(469.858.900,00)
Akumulasi Penyusutan Alat	(956.262.865,93	(469.858.900,00)
Angkutan Darat Bermotor)	9.975.000,00
Akumulasi Penyusutan Gedung	(419.281.265,93	9.975.000,00
dan Bangunan)	9.975.000,00
Akumulasi Penyusutan	(419.281.265,93	9.975.000,00
Bangunan Gedung Tempat Kerja)	
ASET LAINNYA	(536.981.600,00	

Aset Lain-lain) (536.981.600,00) 9.975.000,00 9.975.000,00 9.975.000,00 9.975.000,00	
JUMLAH ASET	2,829,128,400.00	2,920,399,017.75
EKUITAS	EKUITAS	2.829.128.400,00
Ekuitas	Ekuitas	2.920.399.017,75
Ekuitas SURPLUS/DEFISIT-LO	0	2.920.399.017,75
SURPLUS/DEFISIT-LO	947.331.439,00	2.920.399.017,75
RKPPKD	2.920.399.017,7	2.920.399.017,75
RK	5	0,00
RK PPKD	2.920.399.017,7	0,00
	5	0,00
	(1.973.067.578,75)	0,00
	1.973.067.578,7	0,00
	5	
	1.881.796.961,0	
	0	
	1.881.796.961,0	
	0	
	1.881.796.961,0	
	0	
JUMLAH EKUITAS DANA	2,829,128,400.00	2,920,399,017.75
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	2,829,128,400.00	2,920,399,017.75

Sumber: Kantor Camat Pucuk Rantau

4.2.3 Pelaporan Arus Kas Kantor Camat Pucuk Rantau

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau menurut PP No.71 Tahun 2010 Terdiri dari:

1. Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Arus Kas dari Aktivitas Operasi terdiri dari:

- a. Arus Kas masuk, seperti Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Daerah Yang Dipisahkan, Lain-lain , Dana Bagi Hasil Pajak, Dana bagi hasil sumber daya alam, dana alokasi

umum, dana Alokasi Khusus, Dana Otonom Khusus, Pendapatan Pajak, hibah, dan Pendapatan Lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

- b. Arus Kas Keluar, 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 Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada Laporan Arus Kas tidak mencatat akun Arus Kas dari Aktivitas Operasi, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai.

2. Arus Kas dari Aktivitas Informasi Aset Non Keuangan terdiri dari:

- a. Arus Masuk Kas, terdiri dari Belanja Tanah, Belanja Peralatan dan Mesin, Pendapatan Pejualan Atas Gedung dan Bangunan, Pendapatan Dari Penjualan Aset Tetap dan Aset Lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan Arus Kas Pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
- b. Arus Kas Keluar, terdiri dari Belanja Tanah, Belanja Peralatan dan Mesin, Belanja Gedung dan Bangunan, Irigasi, dan Jaringan, Belanja Aset Tetap dan Belanja Aset Lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada Pencatatan Laporan Arus Kas tidak Mencatat akun Arus Kas dari aktivitas Informasi Aset Non Keuangan, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai.

3. Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan

Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan terdiri dari:

- a. Arus Kas Masuk, seperti Pencairan Dana Cadangan, Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Pinjaman dalam Negri Pemerintah Pusat/Daerah, Pinjaman dalam Negri Lembaga Keuangan Bank/Nonbank, Pinjaman Obligasi dan Pinjaman Lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010.
- b. Arus Kas Keluar, seperti Pembentukan Dana Cadangan, Pernyataan Modal Pemerintah, Pembayaran pokok Pinjaman dalam Negri Pemerintah Pusat/Daerah, Pembayaran Pokok Pinjaman dalam Negri Lembaga Bank/Non bank, Pembayaran Pokok Obligasi, dan Pembayaran Lainnya, jika dibandingkan dengan Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau Pencatatan Laporan Arus Kas tidak mencatat akun Kas dari Aktivitas Pembiayaan, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum sesuai.

Laporan Arus Kas menyajikan Informasi mengenai Sumber, Penggunaan, dan Perubahan kas selama satu periode Akuntansi serta Saldo Kas pada

tanggal pelaporan. Sedangkan pada Kantor Camat Pucuk Rantau tidak membuat Laporan Arus Kas, seharusnya dalam sebuah instansi pemerintah diharuskan membuat Laporan Arus Kas karena Laporan Arus Kas termasuk dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

4.2.4 Pelaporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Kantor Camat Pucuk Rantau

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan Informasi kenaikan atau penurunan Perubahan 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 sebagai berikut:

1. Saldo Anggaran Lebih Awal, jika dibandingkan dengan Laporan Saldo Anggaran Lebih pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
2. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
3. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
4. Lain-lain, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Anggaran Lebih pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

5. Saldo Anggaran Lebih Akhir, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau tidak membuat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, seharusnya dalam sebuah instansi Pemerintah diharuskan membuat Laporan Perubahan Anggaran Lebih, Karena Laporan Perubahan Anggaran Lebih termasuk dalam PP No.71 Tahun 2010.

4.2.5 Pelaporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Pucuk Rantau

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan Informasi kenaikan atau Penurunan Ekuitas Tahun Pelaporan dibandingkan dengan Tahun sebelumnya. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurangnya-kurangnya pos-pos sebagai berikut:

1. Ekuitas Awal, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010.
2. Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010.
3. Ekuitas Akhir, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada Laporan Perubahan Ekuitas telah mencatat akun Ekuitas Awal, Surplus/Defisit-LO, maupun Ekuitas Akhir, jika dibandingkan dengan PP No.71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Pucuk Rantau sudah sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Pucuk Rantau untuk Tahun 2019-2010, dapat dilihat pada Tabel 4.3 dibawah ini:

Tabel 4.3
PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

URAIN	2020	2019
Ekuitas Awal	2,920,399.017.75	2,920,399,017.75
RK/PPKD	1,881,796,961.00	0,00
Surplus/Defisit-Lo	(1,973,128,400.00)	0,00
Dampak Kumulatif Perubahan kebijakan kesalahan mendasar		
Jumlah Ekuitas Akhir		2,920,399,017.75

Sumber: Kantor Camat Pucuk Rantau

4.2.6 Laporan Operasional Kantor Camat Pucuk Rantau

Laporan Operasional menyajikan Sumber Daya Ekonomi yang menambah Ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Pusat/Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu Periode pelaporan.

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

1. Pendapatan-LO adalah Hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
2. Transfer adalah Hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari suatu Entitas pelaporan kepada pelaporan lain, termasuk Dana Perimbangan dan Dana bagi hasil.
3. Beban adalah Kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai Kekayaan Bersih.
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 Unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Operasional pada kantor Camat Pucuk Rantau menurut Peraturan Pemerintah 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 Pucuk Rantau Belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah 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 Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan Peraturan Pemerintah 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 Pucuk Rantau belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada pencatatan atas Laporan Operasional tidak mencatat akun pendapatan, baik pendapatan asli daerah, pendapatan transfer maupun lain-lain pendapatan yang sah, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 laporan operasional pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai.

2. Beban

Beban terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer, dan Beban Lain-lain. Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada pencatatan atas Laporan Operasional sudah akun Beban, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Laporan Operasional pada Kantor Camat Pucuk Rantau Sudah Sesuai.

3. Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan luar biasa dan beban luar biasa. Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada pencatatan atas Laporan Operasional tidak mencatat akun pos luar biasa, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Laporan Operasional pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai.

Berikut ini adalah Laporan Operasional pada Kantor Camat Pucuk Rantau untuk Tahun 2019-2020, dapat dilihat pada tabel 4.4 dibawah ini:

Tabel 4.4
PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
KANTOR CAMAT PUCUK RANTAU
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER 2019-2020

URAIAN	2020	2019
<u>BEBAN</u>		
Beban Pegawai	1,224,624,761.00	1,99,459,386.00
Beban Persediaan	81,111,500.00	317,737,117.75
Beban Jasa	221,505,000.00	118,355,000.00
Beban Pemeliharaan	33,720,000.00	0,00
Beban Perjalanan Dinas	176,081,900.00	0,00
Beban Bunga	0	0
Beban Subsidi	0	0
Beban Hibah	0	0
Beban Bantuan Sosial	0	0
Beban Penyusutan	0	0
Beban Transfer	0	0
Beban Lain-lain	0	0
JUMLAH BEBAN	1,973,067,578.75	1,886,716,703.75
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	1,973,067,578.75	1,886,716,703.75
SURPLUS/DEFISIT-LO	1,973,067,578.75	1,886,716,703.75

Sumber: Kantor Camat Pucuk Rantau

4.2.7 Catatan Laporan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau

Catatan 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 Pemerintah serta Ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan dan 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 iktisar 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 lainnya.
5. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka Laporan Keuangan.
6. Menyediakan informasi lainya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam Lembar muka Laporan Keuangan.

Berikut Unsur-unsur yang terdapat pada Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau menurut Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 terdiri dari:

1. Bab I Pendahuluan, terdiri dari maksud dan tujuan Penyusunan Laporan Keuangan, Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan, dan Sistematika Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan, jika dibandingkan Dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
2. Bab II Ekonomi Makro, Menurut Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 terdiri dari kebijakan Keuangan, Indikator Kinerja Fiskal dan Moneter, dan Indikator pencapaian kinerja Program Entitas Pelaporan, jika dibandingkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
3. Bab III ikhtisar Pencapaian Kinerja Fiskal dan Moneter, Menurut Peraturan Pemerintah 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 Pucuk Rantau telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
4. Bab IV ikhtisar Pencapaian Kinerja Program Entitas Pelaporan, Menurut Peraturan Pemerintah 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 Pucuk Rantau telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

5. Bab V Kebijakan Akuntansi, menurut Peraturan Pemerintah 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 Pucuk Rantau telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
6. Bab VI Penjelasan Rekening-rekening Laporan Keuangan, menurut Peraturan Pemerintah 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 AkruaI atas Pendapatan dan Belanja, jika dibandingkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.
7. Bab VII Penjelasan Atas informasi Nonkeuangan, jika dibandingkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010.
8. Bab VIII Penutup, jika dibandingkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Pucuk Rantau pada Pencatatan Atas Laporan Keuangan, jika dibandingkan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Catatan , Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai, Karena dalam Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 terdapat 8 Bab sedangkan pada Kantor Camat pucuk Rantau hanya terdapat 5 Bab.

Berikut ini adalah Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau 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 Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II Ekonomi Makro

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

BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

- 1.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 1.2 Analisis Rasio Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

BAB IV Kebijakan Akuntansi

- 4.1 Entitas Akuntansi/Pelaporan Keuangan Daerah Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.2 Prinsip Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Kebijakan Akuntansi yang berkaitan dengan Rekening-rekening Akuntansi

4.3 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berakaitan dengan Ketentuan yang ada

BAB V Pos-pos Laporan Keuangan

5.1 Penjelasan pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

5.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

5.3 Penjelasan Pos-pos Neraca

5.4 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

5.5 Penjelasan Komponen-Komponen Arus Kas

5.6 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

5.7 Perjanjian, Komitmen dan Kontijensi Penting

5.8 Kejadian Setelah Tanggal Neraca

5.9 Informasi Tambahan Lainnya

4.3 Pembahasan

4.3.1 Membandingkan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Pucuk Rantau Dengan PP No. 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil Temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Pucuk Rantau 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 dilapangan yang ada di Kantor Camat Pucuk Rantau.

Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau	Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010
Laporan Realisasi Anggaran hanya memasukkan Unsur Belanja, yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung. Sementara Unsur Pendapatan dan Transfer tidak dimasukkan kedalam Laporan Realisasi Anggaran.	Laporan Realisasi Anggaran terdapat beberapa unsur seperti unsur pendapatan yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Sah, adapun unsur belanja yang terdiri dari Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Tak Terduga, selanjutnya unsur transfer yang terdiri dari Transfer atau bagi hasil kedesa seperti Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi, dan Bagi Hasil Pendapatan Lainnya.

Kesimpulan Peneliti dari Perbandingan yang didapat dari hasil penelitian dan dilapangan Laporan Realisasi Anggaran yang digunakan pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum Sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran menurut PP No. 71 Tahun 2010.

Hasil Penelitian ini sejalan dengan hasil Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nuris Ikhtini (2019) dengan judul Penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Montasik Aceh menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pada Kantor Camat Montasik Aceh belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan, tetapi tidak sejalan dengan yang dilakukan oleh Fitri Rahmadani 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.

4.3.2 Membandingkan Laporan Neraca Kantor Camat Pucuk Rantau Dengan PP No. 71 Tahun 2010

Membandingkan Hasil temuan lapangan yang ada di Kantor Camat Pucuk Rantau 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 Pucuk Rantau.

Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau	Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010
Pencatatan Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 dimana pada Laporan Neraca telah Menyajikan Unsur Aset, Kewajiban dan Ekuitas.	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, Dana Ekuitas Dana Cadangan.

Kesimpulan Peneliti dari perbandingan yang didapat dari hasil penelitian dan dilapangan Laporan Neraca yang digunakan pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan Laporan Neraca menurut PP No.71 Tahun 2010.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Fitri Rahmadani (2020) dengan judul Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Subulussalam Telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010, tetapi tidak sejalan dengan penelitian Nuris Ikhtini (2019) dengan judul Penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Montasik Aceh menunjukkan bahwa Penerapan

Sistem Akuntansi Keuangan pada Kantor Camat Montasik Aceh belum Sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan.

4.3.3 Membandingkan Laporan Arus Kas Kantor Camat Pucuk Rantau Dengan PP No 71. Tahun 2010

Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau	Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010
<p>Pada Kantor Camat Pucuk Rantau tidak membuat Laporan Arus Kas, seharusnya dalam sebuah instansi Pemerintah diharuskan membuat Laporan Arus Kas karena Laporan Arus Kas termasuk dalam PP No.71 Tahun 2010 mengenai Standar Akuntansi Keuangan namun didalam penerapannya Kantor Camat Pucuk Rantau belum pernah melakukan Pencatatan Laporan Arus Kas.</p>	<p>Laporan Arus Kas terdiri beberapa unsur yaitu Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Arus Kas dari Aktivitas Informasi Non Keuangan, dan Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan.</p>

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nuris Ikhtini (2019) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Montasik Aceh menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pada Kantor Camat Montasik Aceh belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan, tetapi tidak sejalan dengan penelitian Fitri Aulia

Dewi (2019) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara sudah Sesuai berdasarkan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

4.3.4 Membandingkan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Kantor Camat Pucuk Rantau

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Pucuk Rantau dengan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menurut PP No. 71 Tahun 2010. Berikut ini adalah perbandingan anatara Kajian dan Teori Laporan Peubahan Saldo Anggaran Lebih menurut PP No.71 Tahun 2010 dengan hasil temuan Lapangan yang ada di Kantor Camat Pucuk Rantau.

Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau	Peraturan Pemmerintah No 71 Tahun 2010
Pada Kantor Camat Pucuk Rantau tidak melakukan pencatatan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, seharusnya dalam sebuah instansi pemerintah diharuskan membuat Laporan Saldo Anggaran Lebih karena Laporan Saldo Anggaran Lebih termasuk dalam PP No.71 Tahun 2010 mengenai Standar Akuntansi Keuangan namun dalam Penerapan Kantor Camat Pucuk Rantau belum pernah melakukan pencatatan Laporan SAL.	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih terdiri beberapa unsur yaitu Saldo Anggaran Lebih Awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Tahun Berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, Lain-lain, dan Saldo Anggaran Akhir.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nuris Ikhtini (2019) Dengan judul penelitian terdahulu yang dilakukan Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Montasik Aceh menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pada Kantor Camat Montasik Aceh masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan.

4.3.5. Membandingkan Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Pucuk Rantau Dengan PP No. 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada Kantor Camat Pucu Rantau dengan Laporan Perubahan Ekuitas menurut PP No.71 Tahun 2010. Berikut ini adalah perbandingan antara Kajian Teori laporan Perubahan Ekuitas menurut PP No.71 Tahun 2010 dengan Hasil temuan Lapangan yang ada di Kantor Camat Pucuk Rantau.

Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau	Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010
Laporan Perubahan Ekuitas yang diperoleh dari Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan sesuai dengan Laporan Perubahan Ekuitas menurut PP No.71 Tahun 2010 terdapat pos Ekuitas Awal Surplus/Defisit LO, Koreksi menambah/mengurangi maupun Ekuitas Akhir.	Laporan Perubahan Ekuitas menurut PP No.71 Tahun 2010 terdapat pos Ekuitas Awal Surplus/Defisit LO, Koreksi menambah/mengurangi maupun Ekuitas Akhir.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Fitri Rahmadani (2020) dengan judul *Penyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No.01 Tentang Laporan Keuangan Pemerintah Kota Subulussalam* menunjukkan bahwa Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Tentang Laporan Keuangan Pemerintah pada Pemerintah Kota Sabulussalam Telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah No.01, tetapi tidak sejalan dengan penelitian Fitri Aulia Dewi (2019) dengan judul *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara* sudah Sesuai berdasarkan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010.

4.3.6 Membandingkan Laporan Operasional Kantor Camat Pucuk Rantau Dengan PP No. 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil temuan Lapangan yang ada pada Kantor Camat Pucuk Rantau 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 Pucuk Rantau.

Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau	Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010
Laporan Operasional yang diperoleh dari Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Menyajikan Sesuai dengan Laporan Operasional menurut PP No.71 Tahun 2010 Tahun 2010 dimana pada Laporan Operasional Kantor Camat Pucuk Rantau hanya menyajikan unsur Beban, Surplus/Defisit dari Operasi dan Surplus/Defisit L-Otidak sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010 yang menyajikan Unsur Pendapatan, Beban, Transfer dan Pos-pos Luar Biasa .	Laporan Operasional terdiri dari beberapa unsur yaitu unsur pendapatan seperti Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang sah, selanjutnya unsur Beban yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan 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.

Hasil Penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nuris Ikhtini (2019) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Montasik Aceh menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pada Kantor Camat Montasik Aceh masih belum sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan, tetapi tidak sejalan dengan penelitian Fitri Aulia Dewi (2019) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah

Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara sudah sesuai berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010.

4.3.7 Membandingkan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau Dengan PP No. 71 Tahun 2010

Membandingkan hasil temuan Lapangan yang ada di Kantor Camat Pucuk Rantau 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 Pucuk Rantau.

Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau	Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010
Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan Camat Pucuk Rantau hanya melakukan Pencatatan Atas Laporan Keuangan dari BAB I hingga V yaitu BAB I Pendahuluan, BAB II Ekonomi Makro Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja, BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Bab IV Kebijakan Akuntansi dan BAB V Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan.	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.

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

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nuris Ikhtini (2019) dengan judul penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Montasik Aceh menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pada Kantor Camat Montasik Aceh belum sesuai dengan Sstem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang ditetapkan, tetapi Tidak sejalan dengan Penelitian Fitri Aulia Dewi (2019) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara sudah sesuai berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Hal ini dikarenakan Kantor Camat Pucuk Rantau hanya memasukkan unsur Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung.
2. Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010, Hal ini dikarenakan telah memasukkan-unsur Neraca seperti Aset, Kewajiban dan Ekuitas.
3. Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Hal ini dikarenakan Kantor Camat Pucuk Rantau tidak melakukan pencatatan Laporan Arus Kas, Baik itu Unsur yang terdiri dari Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Arus Kas dari Aktivitas Informasi Non Keuangan, Maupun Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan.
4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih pada Kantor Camat Pucuk Rantau belum sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Hal ini dikarenakan Kantor Camat Pucuk Rantau tidak melakukan Pencatatan Laporan Saldo Anggaran Lebih dan tidak membuat laporan ini, karena Laporan Saldo Anggaran Lebih hanya dilihat pada Laporan Realisasi Anggaran Saja.

5. Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Alasannya telah mencatat Unsur-unsur seperti Ekuitas Awal, Surplus/Defisit-LO, Koreksi-Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, maupun Ekuitas Akhir.
6. Laporan Operasional pada Kantor Camat pucuk Rantau belum sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Hal ini dikarenakan kantor Camat Pucuk Rantau hanya menyajikan unsur Beban, Surplus/Defisit dari Operasi dan Surplus/Defisit LO tidak sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 yang menyajikan unsur Pendapatan, Beban, Transfer dan Pos-pos Luar Biasa.
7. Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau Belum Sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Hal ini dikarenakan Catatan Atas Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pucuk Rantau hanya Terdiri dari BAB I hingga BAB V, Sedangkan menurut PP No. 71 Tahun 2010 penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan terdiri dari BAB I hingga BAB VIII.

5.2 Saran

1. Untuk Kantor Camat Pucuk Rantau dalam Menyusun Laporan Realisasi Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Operasional, Catatan Atas Laporan Keuangan harus lebih memperhatikan dan menyesuaikan terhadap Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 yang merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi.
2. Bagi Peneliti selanjutnya diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan saran prasarana maupun efektivitas proses agar hasil penelitiannya dapat lebih baik dan lebih lengkap lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Jusup, Al Haryono. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 2*, Jakarta: Badan Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Azhar, Susanto. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Perdana*. Bandung: Lingga Jaya
- Halim, Abdul. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Dan Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mahmudi, 2016. *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Badan Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi (Edisi 4)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mursyidi. 2013. *Akuntansi Pemerintahan Di Indonesia*. Bandung: Refika Aditama.
- Soemarso. 2012. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2013. *Akuntansi Pemerintah di Indonesia*. Bandung: Refika Aditama
- Sadeli, Muhammad. 2011. *Sistem Akuntansi Keuangan*. Palembang: Maxikom.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian & Pengembangan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Surigi. 2011. *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*. Jakarta: Salemba Empat

Jurnal :

- Kusumah, 2012. *Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada OPD Pemerintahan Kota Tasiklamaya* .Jurnal Ekonomi Bisnis.issn 2302-8552.Universitas Siliwangi
- Maya. 2015.*Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Dalam Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Seberang Ulu Palembang*.Jurnal Akuntansi STIE MDP Palembang
- Sari, Wulan Indah. 2012.*Analisis Perlakuan Akuntansi Pendapatan Sesuai Standar Akuntansi pemerintah (Sap) pp No 71 Tahun 2010 pada Bpn Siduarjo*.Jurnal Ekonomi Bisnis.Issn 1411-0322.Stie Perbanas Surabaya.
- Saputra Dian, Sri Rezeki. 2021. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Di Pemerintahan Desa Sukamaju Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi*.Jurnal Akuntansi.Vol.32 e-Issn 2597-7393
- Kakisina, Molinda Sophia. 2020. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah Pada Kantor Kecamatan Gunungsitoli Utara*.Jurnal. Pembnas.Vol.07 Issn 26884-8694.
- Hariatih, Sukardi. 2021. *Pengaruh penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruai Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*.Jurnal Akuntansi dan Ekonomi.issn 1333-1433.Universitas Sumatra Utara.
- Widati Sri,Irda Wati. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Daerah Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Kuantan Konawe,Provinsi Sulawesi Tenggara*.Jurnal Akuntansi.Vol.10 Issn 2503-1117.
- Khasanah, Dwi Herwin. Octavia Lhaksmi Pramudyastuti. 2020. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Pada Badan Pendapatan Daerah Kota Padang*.Jurnal Akuntansi.Vol.02 Issn 2656-8314.
- Langelo Friska, 2015. *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruai Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Pemerintah Kota Bitung*.Jurnal Emba.Vol.03.Issn 2303-1174
- Patra Adi Dahri, 2015. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pemerintah Derah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*.Jurnal Akuntansi.Vol.02 Issn 2339-1502.

Skripsi:

- Ningsih, Fitri. 2019. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian Iv Koto Kabupaten Rokan Hulu*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Negeri Sultam Syrif Kasim Riau.
- Novyta, Kaselyna. 2019. *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Berbasis AkruaI Pada Pemerintah Provinsi Sumatra Selatan*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Mutika Sari, Mita, 2020. *Analisis Penerapan Tingkat Pemahaman Akuntansi Berbasis AkruaI Terhadap Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Pada Kantor Camat Sukarami Palembang*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tridinanti Palembang.
- Fitri, Rahmadani. 2020. *Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No. 01 Tentang Laporan Keuangan Pemerintah Pada Pemerintahan Kota Subullussalam*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Negeri Sumatra Utara.
- Iktini, Nuris. 2019. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Montasik Aceh*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Muhammadiyah Aceh.
- Anindita, Lisna. 2020. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada kantor Camat Kuantan Tengah*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang
- Sari, Aulia Dita. 2017. *Analisis Penerapan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Pada Kabupaten Serdang Begadai*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas islam negeri sumatra utara.
- Sari,Puspita Winda. 2011. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.
- Nurunniswah. 2019 . *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Majene*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Muhammadiyah Makassar.
- Lestari, 2019 . *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Pada Kantor Camat Tilatang Kamang Kabupaten Agam Sumatra Barat*. Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang

LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

IDENTITAS ORGANISASI, PEWANCARA, DAN NARASUMBER

A. Identitas Organisasi

1. Nama Organisasi/Instansi	Kantor Camat Pucuk Rantau
2. Bidang Organisasi/Instansi Gerak	Pemerintahan
3. Alamat Organisasi/Instansi	Desa Pangkalan Pucuk Rantau Kecamatan Kuantan Singingi Kabupaten
4. No. Telp/Fax	-

B. Identitas Pewawancara

1. Nama	Yisna
2. Nim	180412032
3. Jurusan	Akuntansi
4. Fakultas	Ilmu Sosial

C. Identitas Narasumber

Nama	Fakta Amperadi
Jabatan	Kasubag Keuangan
Instansi	Kantor Camat Pucuk Rantau

DAFTAR WAWANCARA UMUM

1. Bagaimana Sejarah berdirinya Kecamatan Pucuk Rantau ?
2. Berapa Luas Wilayah Kecamatan Pucuk Rantau ?
3. Bagaimana Kondisi Wilayah pada Kecamatan Pucuk Rantau ?
4. Bagaimana Sosial dan Budaya pada Kecamatan Pucuk Rantau ?
5. Berapa Jumlah Desa pada Kecamatan Pucuk Rantau ?
6. Bagaimana Bentuk Struktur Organisasi Kantor Camat Pucuk Rantau ?
7. Bagaimana Wewenang dan Tanggung jawab masing-masing bagian atau tugas pokok dan fungsinya ?
8. Unit apa saja yang terlibat dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau ?
9. Bagaimana kebijakan-kebijakan yang dilakukan oleh Kantor Camat Pucuk Rantau agar Penerapan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 sesuai dengan yang diharapkan ?
10. Laporan Keuangan apa saja yang di susun oleh kantor camat Pucuk Rantau dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan ?
11. Apakah Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 menjadi pedoman dalam pembuatan Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau ?
12. Apakah Penerapan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 sudah berjalan secara efektif pada Kantor Camat Pucuk Rantau ?

DAFTAR WAWANCARA PENELITIAN
ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH
PADA KANTOR CAMAT PUCUK RANTAU
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Indikator : Laporan Realisasi Anggaran

1. Apakah Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan unsur pendapatan basis kas, pendapatan basis akrual, dan transfer sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 pada Laporan Realisasi Anggaran ?
2. Apakah Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan ikhtisar sumber, lokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah daerah dalam suatu periode pelaporan ?

Indikator : Laporan Neraca

1. Apakah Laporan Neraca pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah menggambarkan posisi Keuangan Sesuai Entitas Pelaporan mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana pada periode tertentu ?
2. Apakah Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan Neraca sesuai dengan dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 ?

Indikator : Arus Kas

1. Apakah Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode Akuntansi ?
2. Apakah Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal Pelaporan ?

Indikator : Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

1. Apakah Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih secara Komparatif dengan periode Sebelumnya ?
2. Apakah kantor Camat Pucuk Rantau menyajikan unsur saldo pembiayaan 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 ?

Indikator : Laporan Perubahan Ekuitas

1. Apakah Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan informasi kenaikan atas penurunan Ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya ?
2. Apakah Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan unsur Ekuitas awal, surplus/deposit periode bersangkutan, koreksi dan ekuitas akhir pada laporan perubahan ekuitas ?

Indikator : Laporan Operasional

1. Apakah Laporan Operasional Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan iktisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintahan pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam suatu periode pelaporan ?
2. Apakah Laporan Keuangan Kantor Camat Pucuk Rantau telah memasukkan unsur pendapatan-LO, beban, dan pos pos luar biasa pada Laporan Operasional pada Kantor Camat Pucuk Rantau ?

Indikator : Catatan Atas Laporan Keuangan

1. Apakah Kantor Camat Pucuk Rantau telah mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Akuntansi pada Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Pucuk Rantau ?
2. Apakah Kantor Camat Pucuk Rantau telah menyajikan struktur dan isi Catatan Atas Laporan Keuangan ?

Lampiran 2





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 : 175/DPMPSTP-PTSP/1.04.02.02/2022

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:208/FIS/UNIKS/VI/2022 Tanggal 07 JUNI 2022.

Dengan ini memberikan Rekomendasi kepada :

Nama : **YISNA**
NIM : 180412032
Jurusan : AKUNTANSI
ILMU SOSIAL
Jenjang Pendidikan : S1
Alamat : TELUK KUANTAN
Judul Penelitian : "ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN
PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT PUCUK RANTAU
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI"
Untuk melakukan Penelitian di : **KANTOR CAMAT PUCUK RANTAU 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 : 20 Juni 2022

Ditandatangani Secara Elektronik oleh :



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

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

Tembusan : disampaikan Kepada Yth :

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

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Yisna
 NPM : 180412032
 Pembimbing I : Dessy Kumala Dewi, SE.,M.Ak
 Pembimbing : Diskhamarzeweny, SE.,MM
 Judul skripsi : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi
 Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat
 Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi

NO	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	PARAF PEMBIMBING I	PARAF PEMBIMBING II
1	7/12 '21	Perbaiki Bab I	Dy	
2	15/2 '22	perbaiki penulisan, perbaiki yang di- tanda	Dy	
3.	18/2 '22	perbaiki kerangka pemikiran	Dy	
4	10/3 '22	perbaiki kerangka pemikiran	Dy	
5	17/3 '22	ACC, lanjut PB II	Dy	
6.	17/3 - 2022	Revisi bab I - III Sejrai Saran		
7.	23/3 - 2022	Revisi bab III dan daftar pustaka		
8.	30/3. 2022	ACC 4K Semua Proposal		

Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi

RINA ANDRIANI, S.E., M.Si
 NIDN.1003058501

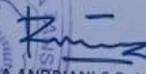
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Yisna
 NPM : 180412032
 Pembimbing I : Dessy Kumala Dewi, SE.,M.Ak
 Pembimbing II : Diskhamarzeweny, SE.,MM
 Judul skripsi : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi
 Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat
 Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi

Tgl/Bln/Thn	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II
9/8'22	Tambahkan abstrak, daftar isi, hasil penelitian	Dy.	
15/8'22	Perbaiki hasil, penulisan, daftar pustaka	Dy	
18/8'22	Perbaiki hasil, penulisan, daftar pustaka.	Dy	
20/8'22	ACC, lanjut ke PG 2	Dy.	
30/8-2022	Revisi bab IV - V sesuai saran		
5/9-2022	ACC utk ujian Skripsi		

Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi


 RINA ANDRIANI, S.E., M.Si
 NIDN.1003058501
 KETUA

BIODATA

Nama : **YISNA**

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat/ Tanggal Lahir : Muara Petai, 28 Agustus 1998

Alamat Lengkap : Desa Muara Petai, Kecamatan Pucuk Rantau
Kabupaten Kuantan Singingi

No. Telp/ Wa : 082286626292

Alamat Email : yisna2898@gmail.com

Riwayat Pendidikan : SD 019 Muara Petai

MTs Nurul Falah Air Molek

SMKN 1 Pucuk Rantau



Demikian Biodata ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Teluk Kuantan, 28 Agustus 2022
Penulis

YISNA
NPM: 180412032