



## **ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT INUMAN**

**Lisna Apriningsih**

Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi  
Jl. Gatot Subroto KM.7 Kebun Nenas Desa Jake Kab. Kuantan Singingi  
lisnaapriningsi@gmail.com

### **ABSTRACT**

*The formulation of the problem in this study is whether the application of the Government Financial Accounting System at the Inuman Sub-District Office is in accordance with Government Regulation (PP) No. 71 of 2010 using 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 Inuman Sub-District Office was not in accordance with PP. 71 of 2010. The results of this study indicate that the Budget Realization Report of the Inuman District Office is not in accordance with PP. 71 of 2010. The Inuman District Office's Balance Sheet Report is in accordance with PP No. 71 of 2010. The Inuman District Office's Cash Flow Statement is not in accordance with Government Regulation No. 71 of 2010. The Report on Changes in the Over Budget Balance (SAL) of the Inuman Sub-District Office is not in accordance with PP. 71 of 2010. The Report on Changes in Equity of the Inuman Sub-District Office is in accordance with PP. No. 71 of 2010. The Operational Report of the Inuman Sub-district Office is not in accordance with PP. 71 of 2010. Notes on the Financial Statements of the Inuman District Office Not in accordance with PP. 71 of 2010.*

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

### **ABSTRAK**

*Rumusan Masalah dalam Penelitian ini apakah Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Inuman 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 Inuman belum sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Inuman belum sesuai dengan PP No. 71 tahun 2010. Laporan Neraca Kantor Camat Inuman telah sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Laporan Arus Kas Kantor Camat Inuman belum sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Kantor Camat Inuman belum sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Inuman telah sesuai dengan PP. No. 71 Tahun 2010. Laporan Operasional Kantor Camat Inuman belum sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010. Catatan atas Laporan Keuangan Kantor Camat Inuman Belum sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010.*

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

### **PENDAHULUAN**

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 serta Administrasi Negara secara menyeluruh. Salah satu cara yang dapat ditempuh Pemerintah ialah dengan Menerbitkan Perangkat atau Peraturan Perundang-Undangan mengenai Pengelolaan Keuangan Negara/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.

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. 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).

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, maka Penulis Tertarik Melakukan Penelitian lebih lanjut Yang Diberi Judul “ **Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Inuman**”.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Landasan Teori**

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 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 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 Indra Bastian (2010:134) Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), adalah Prinsip-Prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam Menyusun dan Menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah Mengacu pada Regulasi, System dan Sarana Pendukung, serta Sumber Daya Manusia. Dengan demikian SAP merupakan Persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Di Indonesia.

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 perioda 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 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: Akuntabilitas, yaitu Mempertanggung Jawabkan Pengelolaan Sumber Daya serta Pelaksanaan Kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara Periodik.

- 1) 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
- 2) 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.
- 3) Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*) yaitu membantu para Pengguna Laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode Laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan.
- 4) 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 Pemerintahan (SAP), komponen-komponen yang terdapat dalam satu set Laporan Keuangan Berbasis Akrual terdiri dari Laporan Pelaksanaan Anggaran (*budgetary reports*) dan Laporan Finalial, yang jika diuraikan adalah sebagai berikut:

**a) 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.

Berikut ini contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah menurut Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 tentang standar akuntansi 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	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
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	<b>Jumlah pendapatan asli daerah (3 s/d 6)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN</b>				
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	<b>Jumlah dana pendapatan transfer dana perimbangan (11 s/d 14)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
15	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
16	Dana otonomi khusus	XXX	XXX	XX	XXX
17	Dana penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
18	<b>Jumlah pendapatan transfer pemerintah pusat-lainnya (16 s/d 17)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
19	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
20	Pendapatan bagi hasil pajak	XXX	XXX	XX	XXX
21	Pendapatan bagi hasil lainnya	XXX	XXX	XX	XX
22	<b>Jumlah transfer pemerintah provinsi (20 s/d 21)</b>	XXX	XXX	XX	XXX



23	<b>Total pendapatan transfer (14 + 18 + 22)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
24	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
25	Pendapatan hibah	XXX	XXX	XX	XXX
26	Pendapatan dana darurat	XXX	XXX	XX	XXX
27	Pendapatan lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
28	<b>Jumlah lain-lain pendapatan yang sah (25 s/d 27)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
29	<b>BELANJA</b>				
30	Belanja operasi	XXX	XXX	XX	XXX
31	Belanja pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
32	Belanja barang	XXX	XXX	XX	XXX
33	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
34	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
35	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
36	Bantuan sosial	XXX	XXX	XX	XXX
37	<b>Jumlah belanja operasi (29 s/d 36)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
38	<b>BELANJA MODAL</b>				
39	Belanja tanah	XXX	XXX	XX	XXX
40	Belanja peralatan dan mesin	XXX	XXX	XX	XXX
41	Belanja gedung dan bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
42	Belanja jalan irigasi dan jalan	XXX	XXX	XX	XXX
43	Belanja aset tetap lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
44	Belanja aset lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
45	<b>Jumlah belanja modal (39 s/d 44)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
46	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
47	Belanja tak terduga	XXX	XXX	XX	XXX
48	<b>Jumlah belanja tak terduga (47)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
49	<b>JUMLAH BELANJA MODAL (37 +45 + 49)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
50					
51	<b>TRANSFER</b>				
52	<b>TRANSFER / BAGI HASIL KE DESA</b>	XXX	XXX	XX	XXX
53	Bagi hasil pajak	XXX	XXX	XX	XXX
54	Bagi hasil retribusi	XXX	XXX	XX	XXX
55	Bagi hasil pendapatan lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
56	<b>Jumlah transfer bagi hasil ke desa (52 s/d 54)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
57	<b>SURPLUS/DEVISIT (18 – 55)</b>				
58	<b>PEMBIAYAAN</b>				
59	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	XXX	XXX	XX	XXX
60	Penggunaan siLPA	XXX	XXX	XX	XXX
61	Pencairan dana cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
62	Hasil penjualan kekayaan	XXX	XXX	XX	XXX



63	Pinjaman dalam negeri pemerintahan pusat	XXX	XXX	XX	XXX
64	Pinjaman dalam negeri pemerintahan daerah lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
65	Pinjaman dalam negeri lembaga keuangan bank	XXX	XXX	XX	XXX
66	Pinjaman dalam negeri lembaga keuangan bukan bank	XXX	XXX	XX	XXX
67	Pinjaman dalam negeri obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
68	Pinjaman dalam negeri lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
69	Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara	XXX	XXX	XX	XXX
70	Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah	XXX	XXX	XX	XXX
71	Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintahan lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
72	<b>Jumlah penerimaan (59 s/d 70)</b>				
73	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN PEMBENTUKAN DANA CADANGAN</b>	XXX	XXX	XX	XXX
74	Pernyataan modal pemerintah daerah	XXX	XXX	XX	XXX
75	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri pemerintah pusat	XXX	XXX	XX	XXX
76	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri pemerintah lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
77	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri lembaga keuangan bukan bank	XXX	XXX	XX	XXX
78	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
79	Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
80	Pemberian pinjaman kepada perusahaan daerah	XXX	XXX	XX	XXX
81	Pemberian pinjaman kepada perusahaan daerah lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
82	<b>Jumlah pengeluaran (73 s/d 80)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
83	<b>Pembiayaan netto (71 - 80)</b>	XXX	XXX	XX	XXX
	<b>Sisa lebih pembiayaan anggaran(56 + 80)</b>				

Sumber: PP No 71 Tahun 2010

#### b) Neraca

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah 01 paragraf 38 dalam PP No. 71 Tahun 2010 menjelaskan bahwa Neraca ,menggambarkan Posisi Keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana pada Perioda 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	<b>ASET</b>		
2	<b>ASET LANCAR</b>		
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	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
20	<b>( 3 s/d 17 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
21	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
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
30	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen ( 20 s/d 27 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
31	Investasi Permanen		
32	Penyertaan Modal Pemerintah	XXX	XXX
	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
33	<b>Jumlah Investasi</b>		
34	<b>Permanen ( 30 s/d 31 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
35	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang ( 28 s/d 32 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>



36	<b>ASET TETAP</b>		
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)
	<b>Jumlah Aset Tetap ( 35 s/d 41 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
44			
45	<b>ASET LAINNYA</b>		
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
	<b>Jumlah Aset Lainnya (44 s/d 49 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
52			
	<b>JUMLAH ASET (18 + 33 + 42 + 50 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
53			
54	<b>KEWAJIBAN</b>		
55	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
56	Utang perhitungan Pihak Ketiga(PFK)	XXX	XXX
57	Utang Bunga	XXX	XXX
58	Bagian lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
59	Utang jangka pendek lainnya	XXX	XXX
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (54 s/d 57)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
60			
61	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
62	Utang Luar Negeri	XXX	XXX
63	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
64	Utang Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
65	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang ( 61 s/d 63 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
66			
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN ( 58 S/D 64)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
67			
68			
69	<b>EKUITAS DANA</b>		
70	<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	XXX	XXX
71	Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	XXX	XXX
72	Pendapatan yang ditangguhkan	XXX	XXX
73	cadangan piutang cadangan Persediaan	XXX	XXX
74	Dana yang harus disediakan untuk	XXX	XXX
75	pembayaran	XXX	XXX





76	utang jangka pendek		
	<b>Jumlah Ekuitas Dana</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
77	<b>Lancar (69 S/d 72)</b>		
	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>		
78	Diinvestasikan dalam investasi jangka	XXX	XXX
79	panjang	XXX	XXX
80	diinvestasikan dalam aset tetap	XXX	XXX
81	Diinvestasikan dalam aset lainnya	XXX	XXX
82	Dana yan g harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	XXX	XXX
83	<b>Jumlah ekuitas dana</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>investasi (75 s/d 78 )</b>		
84	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>DANA</b>		
	<b>(73 + 79 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
	<b>&amp; EKUITAS DANA ( 65+80)</b>		

Sumber: PP No 71 tahun 2010

### c) Laporan Arus Kas

Menurut PP No 71 Tahun 2010 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	<b>Arus Kas Dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus masuk Kas</b>		
3	Pendapatan Pajak daerah	XXX	XXX
4	Pendapatan retribusi daerah	XXX	XXX
5	Pendapatan hasil pengelolaan daerah yang dipisahkan	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Dana bagi hasil pajak	XXX	XXX
8	Dana bagi hasil sumber daya alam	XXX	XXX
9	Dana alokasi umum	XXX	XXX
10	Dana alokasi khusus	XXX	XXX
11	Dana otonomi khusus	XXX	XXX
12	Dana penyesuaian		
13	Pendapatan bagi hasil pajak	XXX	XXX
14	Pendapatan bagi hasil lainnya	XXX	XXX



15	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 14)</b>	XXX	XXX
16	<b>Arus Kas Keluar</b>		
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	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (17 s/d 29)</b>	XXX	XXX
32	<b>Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi (15-30)</b>	XXX	XXX
33	<b>Arus Masuk Kas</b>		
34	Pendapatan Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
35	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
36	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan 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	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 39)</b>	XXX	XXX
41	<b>Arus Keluar Kas</b>		
42	Belanja Tanah	XXX	XXX
43	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
44	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
46	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
47	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX
48	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (42 s/d 39)</b>	XXX	XXX
49	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan (40-48)</b>	XXX	XXX
50	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan</b>		
51	<b>Arus Masuk Kas</b>		
52	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri – sektor Perbankan	XXX	XXX
53	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi		
	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	XXX	XXX
54	Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
55	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada	XXX	XXX



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

Sumber: PP No 71 Tahun 2010

**d) 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.

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

#### e) Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut PP No 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan Informasi Kenaikan atau Penurunan Ekuitas Tahun Pelaporan Dibandingkan Dengan Tahun Sebelumnya.

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

#### f) 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.

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	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
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 ( 3 s/d 6 )	XXX	XXX	XXX	XX
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
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	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
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
20	Jumlah Pendapatan Transfer (15 +20 )	XXX	XXX	XXX	XX
21	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
22	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
23	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XX
24	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
25	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (24 s/d 26)	XXX	XXX	XXX	XX
26	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 21 + 27)</b>	XXX	XXX	XXX	XX
27					
28	<b><u>BEBAN</u></b>	XXX	XXX	XXX	XX



29	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XX
30	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XX
31	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XX
32	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XX
33	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XX
34	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XX
35	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XX
36	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
37	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XX
38	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XX
39	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XX
40	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XX
41	JUMLAH BEBAN (31 s/d 42) SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN	XXX	XXX	XXX	XX
42	OPERASIONAL (28-43) <u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN</u>				
43	<u>NON OPERASIONAL</u>	XXX	XXX	XXX	XX
44	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XX
45	Surplus Penyelesaian Kewajiban	XXX	XXX	XXX	XX
46	Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XX
47	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
48	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XX
49	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non	XXX	XXX	XXX	XX
50	Operasional Lainnya JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX	XXX	XXX	XX
51	(47 s/d 51) SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS	XXX	XXX	XXX	XX
52	LUAR BIASA (44+ 52)				
53	<u>POS LUAR BIASA</u>	XXX	XXX	XXX	XX
54	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
55	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
56	POS LUAR BIASA (56-57) SURPLUS/DEFISIT-LO (53 + 58)	XXX	XXX	XXX	XX

Sumber: PP No 71 tahun 2010

#### g) Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 Sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut.

#### Bab I Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan



- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan
- Bab II Ekonomi Makro
  - 2.1 Ekonomi Makro
  - 2.2 Kebijakan Keuangan
  - 2.3 Indikator Pencapaian Kinerja Fiskal dan Moneter
  - 2.4 Indikator Pencapaian Kinerja Program Entitas Pelapor
- Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Fiskal dan Moneter
  - 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Sasaran Kinerja Fiskal dan Moneter
  - 3.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Pencapaian Kinerja Modul Pelatihan Standar Akuntansi Pemerintahan
- Bab IV Kebijakan Akuntansi
  - 4.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian sasaran Kinerja Program Entitas Laporan
  - 4.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Pencapaian Kinerja
- Bab V Kebijakan Akuntansi
  - 5.1 Entitas Pelaporan
  - 5.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
  - 5.3 Basis Pengungkapan yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
  - 5.4 Kebijakan Akuntansi yang Berkaitan dengan rekening-rekening Akuntansi
- Bab VI Penjelasan Rekening-Rekening Laporan Keuangan
  - 6.1 Rincian dan Penjelasan masing-masing Rekening Laporan Keuangan
    - 6.1.1 Pendapatan
    - 6.1.2 Belanja
    - 6.1.3 Pembiayaan
    - 6.1.4 Aset
    - 6.1.5 Kewajiban
    - 6.1.6 Ekuitas Dana
    - 6.1.7 Komponen-Komponen Arus Kas
  - 6.2 Pengungkapan Atas Pos-Pos Aset Dan Kewajiban yang Timbul Sehubungan dengan Penerapan Basis AkruaL Atas Pendapatan Dan Belanja Dan Rekonsiliasinya Dengan Penetapan Basis Kas, untuk Entitas Pelaporan Yang Menggunakan Akuntansi Berbasis Aktual Penuh.
- BAB VII Penjelasan atas informasi non keuangan
- BAB VII Penutup

Menurut 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 mem-elajari informasi yang dimaksud.

### **METODOLOGI PENELITIAN**

Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode penelitian kualitatif. Dengan judul penelitian “**Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Inuman**”. Sugiyono (2015:135) Rancangan penelitian kualitatif atau desain penelitian merupakan proses pengumpulan dan analisis data penelitian.

Metode yang digunakan peneliti dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut ini :

#### **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 Inuman mengenai aktifitas, sejarah perkembangan, kebijakan operasional, serta kebijakan dibidang Akuntansi khususnya Laporan Keuangan.

#### **2. Observasi**

Menurut Sugiyono (2015:204) Obserfasi 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 kecendrungan terpengaruh oleh pengamat atau obserfasi sehingga hasil pengamatan tidak objektif.

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

#### **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 Inuman seperti struktur organisasi dan Laporan Keuangan.

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, yaitu memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menggolongkan,





- mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data-data yang telah direduksi memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan dan mempermudah peneliti untuk mencarinya sewaktu waktu.
3. Penyajian data, yaitu sekumpulan informasi yang tersusun yang memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan 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 didasrkan pada reduksi data dan penyajian data yang merupakan jawaban atas masalah yang diangkat dalam penelitian.

## **HASIL PENELITIAN**

### **1. Pelaporan Laporan Realisasi Anggaran Kantor Camat Inuman**

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Inuman menurut PP No.71 Tahun 2010:

#### **a)Pendapatan**

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada Pencatatan Diatas Laporan Realisasi Anggaran tidak mencatat akun pendapatan, baik Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, maupun Pendapatan Lain-Lain Yang Sah. Hal ini disebabkan oleh Kantor Camat Inuman tidak menghasilkan pendapatan, dan pendapatan hanya dicatat oleh kabupaten saja, pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran menggunakan Basis Kas sehingga diakui pada saat menerima direkening Kas Umum Daerah atau diterima oleh bendahara penerimaan OPD, jika dibandingkan dengan dengan PP No.71 tahun 2010 Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Inuman belum sesuai.

#### **b)Belanja**

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada pencatatan diatas Laporan Realisasi Anggaran telah mencatat Akun Belanja, Baik Itu Belanja Operasi, Belanja Modal, Maupun Belanja-Belanja Tak Terduga. Jika dibandingkan dengan PP No.71 Tahun 2010 Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Inuman telah sesuai

#### **c)Transfer**

Transfer menurut PP No.71 Tahun 2010 terdiri dari Transfer atau bagi hasil ke Desa seperti bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi, Dan Bagi Hasil Pendapatan Lainnya, berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada pencatatan atas Laporan Ralisasi Anggaran tidak mencatat akun Transfer, jika dibandingkan dengan PP No 71 Tahun 2010 Laporan Realisasi Anggran pada Kantor Camat Inuman belum sesuai.

### **2. Pelaporan Laporan Neraca Kantor Camat Inuman**

Berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Neraca pada Kantor Camat Inuman menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri dari:

#### **a)Aset**

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada pencatatan atas Laporan Neraca telah mencatat Akun Aset, Jika Baik Asset Lancar, Investasi Jangka Panjang,Asset Tetap, Maupun Asset Lainnya, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 Laporan Neraca pada Kantor Camat Inuman telah sesuai.

#### **b) Kewajiban**



Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada pencatatan atas Laporan Neraca telah mencatat Akun Kewajiban, Baik Kewajiban Jangka Pendek maupun Kewajiban Jangka Panjang, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 Laporan Neraca pada Kantor Camat Inuman telah sesuai.

### **c)Ekuitas Dana**

Ekuitas Dana terdiri dari:

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada pencatatan atas Laporan Neraca telah mencatat Akun Ekuitas , baik Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi Maupun Ekuitas Dana Cadangan, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 Laporan Neraca pada Kantor Camat Inuman telah sesuai.

### **3. Pelaporan Arus Kas Kantor Camat Inuman**

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

#### **a)Arus Kas dari Aktivitas Operasi**

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada pencatatan atas Laporan Arus Kas tidak mencatat akun Arus Kas Dari Aktivitas Operasi , jika dibandingkan dengan PP 71 Tahun 2010 Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Inuman tidak sesuai.

#### **b) Arus Kas dari Aktivitas Informasi Aset Nonkeuangan**

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada pencatatan atas Laporan Arus Kas tidak mencatat akun Arus Kas dari Aktivitas Informasi Aset Nonkeuangan , jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan arus kas pada kantor camat kuantan mudik tidak sesuai.

#### **c)Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan**

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada Pencatatan atas Laporan Arus Kas tidak mencatat Akun Arus Kas Dari Aktivitas Pembiayaan , jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Inuman tidak sesuai.

### **4. Pelaporan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Kantor Camat Inuman**

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

### **5. Pelaporan Perubahan Ekuitas Kantor Camat Inuman**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan Informasi Kenaikan atau Penurunan Ekuitas Tahun Pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Berdasarkan PP 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:

1. Ekuitas Awal, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Inuman sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
2. Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Inuman sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi Ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan Akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaanya yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; Perubahan Nilai Aset Tetap Karena Revaluasi Aset Tetap, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Inuman sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.



4. Ekuitas Akhir, jika dibandingkan dengan Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Inuman sudah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada Laporan Perubahan Ekuitas telah mencatat Akun Ekuitas Awal, Surplus/Defisit-LO, Koreksi-Koreksi maupun Ekuitas Akhir, jika dibandingkan dengan PP 71 Tahun 2010 Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Inuman sudah sesuai.

#### **6. Pelaporan Laporan Operasional Kantor Camat Inuman**

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

1. Pendapatan

Berdasarkan data yang diperoleh pada kantor camat Inuman pada pencatatan atas Laporan Operasional tidak mencatat akun pendapatan, baik pendapatan asli daerah, pendapatan transfer maupun lain-lain pendapatan yang sah, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 laporan operasional pada kantor camat Inuman belum sesuai.

2. Beban

Beban terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer, Dan Beban Lainnya. Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada pencatatan atas Laporan Operasional sudah mencatat Akun Beban, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 Laporan Operasional pada Kantor Camat Inuman telah sesuai.

3. Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa terdiri dari Pendapatan Luar Biasa dan Beban Luar Biasa. Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada pencatatan atas Laporan Operasional tidak mencatat akun pos luar biasa, jika dibandingkan dengan PP 71 tahun 2010 Laporan Operasional pada Kantor Camat Inuman Belum sesuai.

#### **7. Pelaporan Catatan Atas Laporan Keuangan Kantor Camat Inuman**

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

1. Bab I Pendahuluan, terdiri dari Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan, Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan, dan Sistematika Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan, jika dibandingkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Inuman telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
2. Bab II Ekonomi Makro, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri dari Kebijakan Keuangan, Indikator Pencapaian Kinerja Fiskal Dan Moneter, dan Indikator Pencapaian Kinerja Program Entitas Pelaporan, jika dibandingkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Inuman telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
3. Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Fiskal Dan Moneter, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri Ikhtisar Realisasi Pencapaian Sasaran Kinerja Fiskal dan Moneter, dan faktor pendukung dan penghemat pencapaian kinerja modul pelatihan Standar Akuntansi Pemerintah, jika dibandingkan dengan Catatan atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Inuman telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
4. Bab IV Ikhtisar Pencapaian Kinerja Program Entitas Pelaporan, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri Ikhtisar Realisasi Pencapaian Sasaran Kinerja Program Entitas Pelaporan, dan Faktor Pendukung Dan Penghambat Pencapaian Kinerja, jika dibandingkan dengan catatan atas laporan keuangan pada Kantor Camat Inuman telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.



5. Bab V Kebijakan Akuntansi, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri Entitas Peloporan, 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 Inuman telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
6. Bab VI Penjelasan Rekening-Rekening Laporan Keuangan, menurut PP 71 Tahun 2010 terdiri Rincian dan Penjelasan Maasing-Masing Rekening Laporan Keuangan seperti Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Asset, Kewajiban, Ekuitas Danaa, dan Komponen-Komponen Arus Kas, dan Pengungkapan Atas Pos-Pos dan Kewajiban yang timbul sehubungan Dengan Penerapan Basis Akruial Atas Pendapatan Dan Belanja, jika dibandingkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Inuman telah sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
7. Bab VII Penjelasan Atas Informasi Nonkeuangan, jika dibandingkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Inuman belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.
8. Bab VIII Penutup, jika dibandingkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Inuman belum sesuai dengan PP 71 Tahun 2010.

Berdasarkan data yang diperoleh pada Kantor Camat Inuman pada Pencatatan Atas Laporan Keuangan jika dibandingkan dengan PP 71 Tahun 2010 Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Inuman Belum sesuai, karena dalam PP 71 Tahun 2010 terdapat 8 Bab sedangkan pada Kantor Camat Inuman hanya terdapat 5 bab.

## **PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

Bedasarkan hasil penelitian, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran pada Kantor Camat Inuman belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya karna Kantor Camat Inuman hanya memasukkan unsur Belanja yang terdiri dari Belanja tidak Langsung dan Belanja Langsung. Sementara Unsur Pendapatan dan Transfer tidak dimasukkan kedalam Laporan Realisasi Anggaran.
2. Laporan Neraca pada Kantor Camat Inuman telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010, Alasannya telah memasukan unsur-unsur neraca seperti Asset yang terdiri dari asset lancar, investasi jangka panjang, asset tetap, dan asset lainnya, selanjutnya unsure kewajiban seperti kewajiban jangka panjang, dan kewajiban jangka panjang, adapun unsur ekuitas dana yang terdiri dari ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan.
3. Laporan Arus Kas pada Kantor Camat Inuman belum sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karna Kantor Camat Inuman 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 Inuman belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karna Kantor Camat Inuman tidak melakukan pencatatan Laporan Saldo Anggaran Lebih dan tidak membuat Laporan ini, karna saldo anggaran lebih hanya dilihat pada Laporan Realisasi Anggaran saja.
5. Laporan Perubahan Ekuitas pada Kantor Camat Inuman telah sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010, Alasanya 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 Inuman belum sesuai dengan PP No.71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karna Kantor Camat Inuman hanya menyajikan unsur Beban, Surplus/Defisit dari Operasi dan Surplus/Defisit L-O tidak sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 yang menyajikan unsur Pendapatan, Beban, Transfer dan Pos-Pos Luar Biasa.
7. Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Inuman belum sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010. Alasannya yaitu karena Catatan Atas Laporan Keuangan pada Kantor Camat Inuman hanya terdiri dari dari BAB I hingga BAB V. Sementara, menurut PP No 71 tahun 2010 penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan terdiri dari BAB I hingga BAB VIII.

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. Bapak **Yul Emri Yulis, SE., M.Si** Selaku Dosen Pembimbing I Yang Telah Membimbing Peneliti Dalam Menyusun Skripsi Ini.
5. Ibu **Dessy Kumala Dewi, S.Ak., M.Ak** Selaku Pembimbing II Yang Mendidik Serta Memotivasi Peneliti.
6. Bapak Camat Inuman **Arifin, SE** Yang Telah Memberikan Izin Kepada Peneliti Untuk Melakukan Penelitian di Kantor Camat Inuman.
7. Seluruh Karyawan Kantor Camat Inuman yang telah membantu peneliti dalam memperoleh data untuk penelitian.
8. Teristimewa Ucapan Terima Kasih Kepada Ayahanda Tercinta **Asadi** yang Selalu Memberikan Do'a Serta Pengorbanan Yang Tiada Henti Dan Juga Kasih Sayang 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.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **Buku:**

- Aulia, S. 2020. *Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Dan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.*, Bandung: Rosda Karya.
- Azhar, Susanto. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Perdana.* Bandung: Lingga Jaya



- Bastian. 2010. *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar Edisi Ketiga*. Jakarta: Erlangga.
- Erlina. 2015 . *Pengaruh Gaya Hidup Berbelanja dan Keterlibatan Fashion Terhadap Perilaku Pembelian Impulsif Mahasiswa Strata 1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jember*, Yogyakarta: Alfabeta
- Halim, Abdul. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Dan Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4*, Jakarta: salemba empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba empat.
- Mulyadi. 2013. *Akuntansi Pemerintah di Indonesia*. Bandung: Refika Adimata.
- Munawir, S. 2012. *Analisis Laporan Keuangan Edisi Kedua*. YPKN. Yogyakarta.
- Mursyidi. 2013. *Akuntansi Pemerintahan Di Indonesia*, Bandung:Refika Aditama.
- Moleong, L.J. 2011.*Metodelogi Penelitian kualitatif edisi revisi*. Bandung: PT Rosda Karya.
- Roviantie, Devi. 2011. *Sistem Akuntansi Keuangan*. Palembang.
- Rudianto. 2011. *Pengantar Akuntansi*, Jakarta: Erlangga.
- Sadeli, Muhammad. 2011. *Sistem Akuntansi Keuangan*. Palembang: Maxikom.
- Sugiyono, 2015. *Metode Penelitian & Pengembangan R &.,* Bandung: Alfabeta.
- Surigi. 2011. *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*, Jakarta: Salemba Empat
- Susanto, A. 2013. *Teori dan aplikasi pengolahan citra*, Yogyakarta: Andi.
- Wati,dkk, 2017. *Perancangan Sistem Informasi Seleksi dan Perekrutan Calon Karyawan*, Palembang.
- Zaki, Baridwan. 2010. *Intermediate accounting edisi 8*. Yogyakarta: BPFE

### **Skripsi:**

- Dewi, Aulia Fatma. 2017. *Analisi Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Pada Kabupaten Serdang Begadai*. Skripsi. Universitas islam negri sumara utara.
- Fitri, Rahmadani. 2018. *Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No. 01 Tentang Laporan Keuangan Pemerintah Pada Pemerintahan Kota Subullussalam*. Skripsi. Universitas Islam Negeri Sumatra Utara.
- Iktini, Nuris. 2018. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Montasik Aceh*. Skripsi. Universitas Muhammadiyah Aceh.
- Mita, Mutika Sari. 2020. *Analisis Tingkat Pemahaman Akuntansi Berbasis Akrual Terhadap Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Pada Kantor Camat Sukarami Palembang*. Skripsi. Universitas Tridinanti Palembang.
- Ningsih, Fitri. 2013. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian Iv Koto Kabupaten Rokan Hulu*. Skripsi. Universitas Negri Sultam Syrif Kasim Riau.
- Nurasni. 2017. *Analisis Penerapan Siklus Akuntansi Pada Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi*. Skripsi: Universitas Negri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Sudiaranti. 2015. *Pengaruh kompetensi sumber daya manusia pada penerapan sistem pengendalian internal pemerintah dan standar akuntansi pemerintah dan implementasinya terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah*. Skripsi. Universitas Hasanuddin.

### **Jurnal**



**Juhanperak**  
**e-ISSN : 2722-984X**  
**p-ISSN :2745-7761**

- Wantah, Marshallino Jordy. 2015. *Analisis penerapan PSAK No 01 tentang penyajian laporan keuangan pada perum bulog diverse sulut dan gorontalo*. Jurnal. Akuntansi dan Ekonomi. ISSN 2614-6681. Universitas Sam Ratulangi Manado
- Langelo, Friska. 2015. *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Pemerintah Kota Bitung*. Jurnal. Ekonomi dan Bisnis. ISSN 2303-1174. Universitas Samtaluwangi.
- Pangalila , Billy Rivaldy. 2016. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara*. Jurnal. Ekonomi dan Bisnis. ISSN 2622-8122. Universitas Tidar Magelang.