

## **ARTIKEL ILMIAH**

# **ANALISIS PENERAPAN PERMENDAGRI NO. 13 TAHUN 2006 PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN ROKAN HULU**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan  
Pendidikan Strata-1 pada Program Studi Akuntansi  
dan Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

**Oleh**

**RIKI PERNANDES**  
**NIM : 1224018**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN  
ROKAN HULU  
2016**

## Surat Pernyataan Sumber Tulisan Artikel Ilmiah

Saya yang menandatangani Surat Pernyataan ini;

Nama : Riki Pernandes  
NIM : 1224018

- 1) Menyatakan bahwa Artikel Ilmiah yang saya tuliskan benar bersumber dari kegiatan penelitian/perencanaan yang telah dilakukan sendiri oleh penulis bukan oleh pihak lain.
- 2) Naskah ini belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk prosiding maupun jurnal sebelumnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran tanpa paksaan pihak manapun juga untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pengaraian, 30 Juni 2016

Yang Membuat Pernyataan

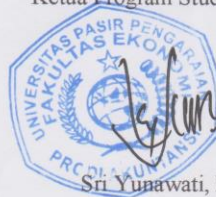


Riki Pernandes  
1224018

Pembimbing 1

Nurhayati, SE, M.Si

Menyetujui,  
Ketua Program Studi Akuntansi



Sri Yunawati, M.Acc

## LEMBAR PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

### ANALISIS PENERAPAN PERMENDAGRI NO. 13 TAHUN 2006 PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN ROKAN HULU

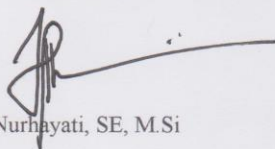
Karya ilmiah ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan  
studi sarjana (S-1) di Universitas Pasir Pengaraian

Oleh:

**RIKI PERNADES**  
NIM : 1224018

Ditetapkan dan disahkan di Pasir Pengaraian  
Pada Tanggal 30 Juni 2016

Pembimbing I



Nurhayati, SE, M.Si

Pembimbing II



Nofrianty, SE, M.Si

Mengetahui,  
Ketua Program Studi S1 Akuntansi



Sri Yuniwati, M.Acc

**ANALISIS PENERAPAN PERMENDAGRI NO. 13 TAHUN 2006 PADA BADAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN  
DESA KABUPATEN ROKAN HULU**

**Riki Pernandes<sup>1)</sup>, Nurhayati<sup>2)</sup>, Nofrianty<sup>2)</sup>**

<sup>1)</sup>Mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pasir Pengaraian

<sup>2)</sup>Staf Dosen Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pasir Pengaraian

e-mail : rikipernandes958@yahoo.com

**ABSTRAK**

*Tujuan penelitian untuk mengetahui apakah penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif yaitu menganalisis data sedemikian rupa sesuai dengan teori yang relevan dengan permasalahan kemudian dibuat kesimpulan. Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan BPMPD Kabupaten Rokan Hulu telah menerapkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 bab XI seperti Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas, Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas, Penerapan akuntansi keuangan daerah, dan Laporan keuangan. Tetapi Prosedur Akuntansi Aset tetap pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada bab XI pasal 253, karena tidak ada penyusutan pada aset tetapnya.*

**Kata Kunci : Penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006**

**ABSTRACT**

*The aim of research to determine whether the application of Regulation No. 13 of 2006 on BPMPD Rokan Hulu in accordance with Regulation No. 13, 2006. The data analysis technique used in this research is descriptive is to analyze the data in such a manner consistent with the theory relevant to the problems and then made conclusions. From these results it can be concluded BPMPD Rokan Hulu already apply the Permendagri 13 of 2006 Chapter XI as Cash Receipts Accounting Procedures, Accounting Accounts Payable Procedures, Application areas of financial accounting and financial statements. Asset Accounting Procedure but remains on BPMPD Rokan Hulu is not in accordance with Regulation No. 13 of 2006 in Chapter XI of article 253, because there is no depreciation on its fixed assets.*

**Keywords: Application Permendagri 13 of 2006**

**BAB 1  
PENDAHUALUAN**

**1.1 Latar Belakang Masalah**

Instansi pemerintahan merupakan salah satu bentuk organisasi non profit yang bertujuan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat umum yang dapat berupa peningkatan keamanan, peningkatan mutu pendidikan atau peningkatan mutu kesehatan dan lain-lain. Apabila dibandingkan dengan instansi lain, instansi pemerintahan memiliki karakteristik tersendiri yang lebih terkesan sebagai lembaga politik dari pada lembaga ekonomi. Akan tetapi, sebagaimana bentuk-bentuk instansi lainnya, instansi pemerintah juga memiliki aspek sebagai lembaga

ekonomi. Instansi pemerintahan melakukan berbagai bentuk pengeluaran guna membiayai kegiatan-kegiatan yang dilakukan di satu sisi, dan di sisi lain instansi ini harus melakukan berbagai upaya untuk memperoleh penghasilan guna menutupi seluruh biaya tersebut.

Sistem akuntansi keuangan daerah dibentuk untuk menyediakan informasi keuangan yang lengkap, cermat, dan akurat sehingga dapat menyajikan laporan keuangan yang handal, dapat dipertanggungjawabkan, dan dapat digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi pelaksanaan keuangan masa lalu dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak eksternal pemerintah daerah untuk masa yang akan datang.

Untuk memenuhi tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana, dan arus kas pemerintah daerah.

Pada tahun 2006 Pemerintah mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) Nomor 13 tahun 2006 mengenai peraturan dalam pengelolaan keuangan Daerah, menyatakan bahwa sistem penerapan akuntansi meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi, atau kejadian keuangan serta pelaporan anggarannya dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dilaksanakan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Umum.

Berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 Pasal 240 ayat (1), Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, ayat (2), Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk digabung menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.

Dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 yang terdapat pada bab XI bagian ketiga tentang Akuntansi Keuangan daerah, di paragraf satu Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD tercantum tentang uraian prosedur penerimaan kas, pasal 242 ayat (1), bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada pasal 241 mencakup surat tanda bukti pembayaran, STS, bukti transfer, dan nota kredit bank. Paragraf kedua Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD, pasal 248 ayat (1), bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 247 ayat (1) mencakup SP2D, nota debit bank atau bukti transaksi pengeluaran kas lainnya. Jadi dari bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas tersebutlah laporan keuangan dibuat. Paragraf ketiga Prosedur Akuntansi Aset pada SKPD, pasal 253 ayat (1), prosedur akuntansi aset pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehalibitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPD. Pasal 254 ayat (1), setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi

dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya. Paragraf yang kelima tentang laporan keuangan pada SKPD, pasal 265 ayat (1), SKPD menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca SKPD, dan catatan atas laporan keuangan SKPD. Jadi pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu sebagai entitas akuntansi nantinya diharapkan dapat menjalankan prosedur tersebut hingga penyusunan laporan keuangan SKPD yang telah diuraikan tersebut.

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) Kabupaten Rokan Hulu berdiri pada tahun 2011, yang beralamat di Perumahan Dinas Pemda Blok C, No. 7, 8, 9, dan 13. Pasir Pengaraian. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Berdasarkan peraturan daerah tersebut, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu, adalah sebagai unsur penunjang pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu.

Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa berdasarkan azas ekonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan diatas, maka peneliti tertarik meneliti bagian penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu.

## **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

### **2.1 Landasan Teori**

#### **2.1.1 Sistem**

Menurut Hall (2011 : 6) Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau

subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

Sistem menurut Diana Anastasia (2011 : 03) adalah serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Jadi sistem merupakan sebagai satu kesatuan yang terdiri atas berbagai macam elemen yang saling terikat dan membutuhkan atau ada unsur ketergantungan. Adanya unsur saling ketergantungan ini berarti menjelaskan adanya proses masukan (input) dan keluaran (output).

### **2.1.2 Akuntansi**

Menurut Rudianto (2012 : 16) Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Menurut Hery (2012 : 01) akuntansi adalah sebuah aktivitas jasa, dimana fungsinya memberikan informasi kualitatif, terutama informasi mengenai posisi keuangan dan hasil kinerja perusahaan, yang dimaksudkan akan menjadi berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi (dalam membuat pilihan di antara berbagai alternatif yang ada).

Akuntansi merupakan pengukuran, penjabaran, atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan di dalam perusahaan, organisasi, dan lembaga pemerintah.

### **2.1.3 Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2008 : 3) Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan keuangan perusahaan.

Menurut Yusuf (2006 : 395) sistem akuntansi yaitu terdiri atas dokumen, bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan-laporan, dan prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasil-hasilnya.

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kegiatan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam

bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditor, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

### **2.1.4 Akuntansi Keuangan Daerah**

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

### **2.1.5 Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006**

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah menurut Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 232 ayat (3).

a. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan daerah.

b. Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan kepala daerah mengacu pada peraturan daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah.

c. Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

d. Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.

Dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi:

- a. Laporan realisasi anggaran
- b. Neraca
- c. Laporan arus kas
- d. Catatan atas laporan keuangan.

Menurut Permendagri No. 13 Tahun 2006 pasal 233 ayat (1) sistem akuntansi pemerintahan daerah sekurang-kurangnya meliputi:

a. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem dan prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD meliputi serangkaian proses baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada SKPD.

b. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD meliputi serangkaian prosedur baik manual ataupun terkomputerisasi mulai dari pencatatan, pengikhtisaran atas dasar pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada SKPD.

c. Prosedur Akuntansi Aset Tetap

Prosedur Akuntansi Aset Tetap/Barang milik daerah pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehalibitasi, perubahan klarifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai SKPD.

d. Prosedur Akuntansi Selain Kas

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPD meliputi serangkaian proses baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan kejadian keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan selain kas.

## 2.1.6 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Daerah

### a. Sistem Pencatatan

Menurut Halim (2012 : 45) Pengertian pencatatan dalam akuntansi keuangan daerah selama ini adalah pembukuan, tetapi menurut akuntansi pengertian demikian tidaklah tepat, karena akuntansi menggunakan sistem pencatatan yang terdiri dari:

a. *Single Entry*

Pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem pencatatan transaksi ekonomi dilakukan secara tunggal (tidak berpasangan). Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

b. *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku berpasangan. Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, yang melakukan sistem akuntansi ini adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD pada level SKPD dan Bendahara Umum Daerah (BUD) pada level Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Menurut sistem ini pada dasarnya suatu transaksi ekonomi akan dicatat dua kali (*double* = berpasangan/ganda, *entry* = pencatatan).

Dalam setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar akuntansi merupakan alat bantu untuk memahami sistem pencatatan ini. Persamaan dasar akuntansi tersebut berbentuk sebagai berikut.

$$\text{ASET} + \text{BEBAN} = \text{UTANG} + \text{EKUITAS} + \text{PENDAPATAN}$$

c. *Triple Entry*

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

Sistem pencatatan *double entry* diterapkan untuk mencatat transaksi yang ditujukan untuk menyusun neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas (laporan finansial), sedangkan transaksi yang bertujuan untuk LRA dan laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) dicatat dalam buku anggaran.

### b. Dasar Akuntansi

Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat, digunakan berbagai basis/dasar akuntansi atau sistem pencatatan. Berikut uraian mengenai keempat basis/dasar akuntansi :

a. Basis Kas (*Cas basis*)

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya, menetapkan pengakuan pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut dicatat.

b. Basis Akrual (*Accrual Basis*)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar).

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

Basis kas modifikasi mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

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

Basis akrual modifikasi mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

### 2.1.7 Siklus Akuntansi

Pengertian siklus akuntansi adalah tahap-tahap yang ada dalam sistem akuntansi. Tahap-tahap tersebut meliputi :

1. Mendokumentasikan transaksi keuangan dalam bukti dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut. Menurut halim (2012 : 58) untuk memahami analisis transaksi dengan menggunakan alat bantu persamaan dasar akuntansi dan analisis pengaruhnya terhadap kas untuk menentukan pencatatan di buku anggaran.
2. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal. Tahapan ini disebut menjurnal. Jurnal dibedakan menjadi dua yakni jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat semua jenis transaksi. Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat satu jenis transaksi saja. Contoh jurnal khusus adalah Jurnal Penerimaan Kas, sebagaimana yang dicontohkan dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006. Berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, buku jurnal yang digunakan dalam akuntansi keuangan daerah meliputi Buku Jurnal, Penerimaan Kas, Buku Jurnal Pengeluaran Kas, dan Buku Jurnal Umum.
3. Meringkas, dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut posting atau mengakunkan. Buku besar adalah sebuah buku yang berisi kumpulan rekening/akun/perkiraan (*account*). Dan memasukkan rekening-rekening dari jurnal ke dalam buku besar inilah yang disebut *posting*. Didalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, pemerintah telah menetapkan format-format jurnal umum, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran

kas, buku besar, dan buku besar pembantu.

4. Menentukan saldo-saldo buku besar diakhir periode dan menuangkannya dalam neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Adapun saldo transaksi diambil angkanya dari saldo terakhir yang ada disetiap transaksinya.
5. Menyesuaikan buku besar berdasar pada informasi yang paling *up-to-date* (muthakhir). Jurnal penyesuaian ini menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dicatat dalam jurnal umum karena termasuk kategori akuntansi selaiian aset. Penjurnalan ini dilakukan baik oleh entitas akuntansi (SKPD) maupun entitas pelaporan (SKPD).
6. Menentukan Saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo setelah penyesuaian adalah neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian.
7. Menyusun laporan keuangan berdasarkan NSSP. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2006.

Laporan keuangan Pemerintah terdiri atas :

1. Laporan realisasi anggaran
2. Neraca
3. Laporan arus kas
4. Catatan atas laporan keuangan
8. Menutup buku besar. Istilah transfer saldo transaksi temporer kedalam rekening ekuitas adalah menutup rekening temporer, dan proses ini disebut dengan penutupan rekening temporer. Proses penutupan transaksi temporer meliputi beberapa tahap:
  - a. Menutup rekening pendapatan ke transaksi ikhtisar surplus defisit-LO atau surplus/defisit-LO.
  - b. Menutup rekening beban ke rekening ikhtisaran surplus defisit-LO atau surplus/defisit-LO.
  - c. Menutup rekening ikhtisaran surplus defisit-LO ke rekening ekuitas.
8. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah penutupan. Karena proses penutupan rekening temporer mentransfer saldo transaksi-transaksi pendapatan dan



beban ke rekening ekuitas, maka dalam neraca saldo setelah tutup buku tidak akan dijumpai rekening-rekening nominal sudah kembali nol, sedangkan rekening-rekening temporer tersebut.

### **2.1.8 Siklus Akuntansi Keuangan Daerah**

Setelah penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian, dapat disusun laporan perhitungan APBD. Untuk lebih mempermudah penyusunan laporan keuangan yang lain yakni laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan neraca, biasanya terlebih dahulu dilakukan proses tutup buku dengan membuat jurnal penutup. Kemudian setelah jurnal penutup ini di *posting*, barulah disusun ketiga laporan dimaksud.

Siklus akuntansi keuangan daerah mengikuti tahap-tahap yang ada dalam siklus akuntansi tersebut. Perbedaan yang ada adalah pada pembuatan jurnal penutup sebelum penyusunan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan neraca dengan tujuan untuk mempermudah penyusunan ketiga laporan tersebut.

### **2.1.9 Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah**

Sistem akuntansi pemerintah daerah menurut pasal 232 ayat (3) Permendagri No. 13 Tahun 2006, yaitu meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan dan peringkasan atas transaksi dan/kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer. Berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 yang disesuaikan dengan SAP Berbasis AkruaI peraturan Permendagri No. 17 Tahun 2010, Sistem akuntansi pemerintah daerah secara garis besar terdiri atas empat prosedur :

#### **a. Prosedur Penerimaan Kas**

Prosedur penerimaan kas adalah meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas pada SKPD dan/atau SKPKD. Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi penerimaan kas pada

SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada pejabat penatausahaan keuangan SKPD (PPK-SKPD). Sedangkan pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

#### **b. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas**

Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada SKPD dan/atau SKPKD. Fungsi yang terkait dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPK-SKPKD. Sedangkan, pada SKPKD dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

#### **c. Prosedur Akuntansi Selain Kas**

Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi transaksi dan/kejadian keuangan yang berupa :

1. Pengesahan pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dana yang merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang tambahan.
2. Koreksi kesalahan pencatatan yang merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal yang telah diposting ke buku besar.
3. Penerimaan hibah selain kas merupakan sumber ekonomi non kas yang bukan merupakan pelaksanaan APBD, tetapi mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.
4. Pembelian secara kredit yang merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan dimasa yang akan datang.
5. Retir pembelian kredit yang merupakan pengembalian aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas yang merupakan pemindah tanganan aset tetap kepada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas .
6. Penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas yang merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar-menukar (*ruilslaag*) dengan pihak ketiga.

#### **d. Prosedur Akuntansi Aset**

Prosedur akuntansi aset meliputi serangkaian proses, baik manual maupun

terkomputerisasi, mulai dari pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, hingga pemeliharaan, rehabilitasi, penghapusan, pemindahtanganan, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD.

## **2.2 Hasil Penelitian yang Relevan**

Penelitian-penelitian mengenai penerapan akuntansi yang telah dilakukan :

Sri Gusmaistia (2014) dengan judul “ Analisis Penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada Kantor Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu”. Dari hasil penelitian ini pada Kantor Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu, telah menerapkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 yang disesuaikan dengan SAP Berbasis Akruar Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada bagian keuangan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu yang beralamat, di Perumahan Dinas Pemda Blok. C No. 7, 8, 9, dan 13 Telp. (0762) 91657 Pasir Pengaraian.

#### **3.2 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang dilakukan adalah deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian terhadap masalah-masalah berupa fakta-fakta saat ini dari suatu objek penelitian.

#### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

##### **3.3.1 Jenis Data**

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, data yang berbentuk angka-angka yang terkait dengan laporan keuangan yang didapatkan dari bendahara BPMPD Kabupaten Rokan Hulu.

##### **3.3.2 Sumber Data**

Sumber data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah Data Sekunder, data yang penulis peroleh sudah dalam bentuk jadi tanpa diolah terlebih dahulu, seperti laporan keuangan.

#### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan dua metode yaitu:

a. Wawancara yaitu, metode ini dilakukan dengan wawancara langsung kepada bendaharawan serta bagian tata usaha Badan

Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu

b. Dokumentasi yaitu, suatu teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari, mencatat, mengklasifikasikan, dan menggunakan data-data yang sudah ada berupa BKU, Neraca, LRA, dan CALK.

#### **3.5 Teknik Analisis Data**

Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif yaitu menganalisis data sedemikian rupa sesuai dengan teori yang relevan dengan permasalahan kemudian dibuat kesimpulan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Profil Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu**

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) Kabupaten Rokan Hulu berdiri pada tahun 2011, yang beralamat di Perumahan Dinas Pemda Blok C, No. 7, 8, 9, dan 13. Pasir Pengaraian. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Berdasarkan peraturan daerah tersebut, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu, adalah sebagai unsur penunjang pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu.

Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan desa di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa berdasarkan azas ekonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

#### **Pembahasan**

4.3.1 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu

a. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada bab XI pasal 241, prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer, pasal 242 ayat (1), bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam bab XI pasal 241 mencakup surat tanda bukti pembayaran, STS, bukti transfer, dan nota kredit bank.

BPMPD Kabupaten Rokan Hulu memiliki prosedur untuk penerimaan kas, prosedurnya yaitu sebelum penerimaan dana BPMPD Kabupaten Rokan Hulu, Bendahara membuat surat permohonan kegiatan berdasarkan rencana kerja Kepala Dinas selaku pengguna anggaran, kemudian Kepala Dinas membuat disposisi untuk pemegang kas yang kemudian akan diserahkan kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu (DPKA). Selanjutnya DPKA mengeluarkan dokumen SPT, SP2D, dan Kwitansi kemudian ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Dinas. Setelah berkas ditandatangani, DPKA menyerahkan Cek kepada BPMPD. Cek tersebut dicairkan ke Bank Riau Kepri, uang yang diambil dari Bank dimasukkan ke kas. Atas transaksi penerimaan tersebut oleh Bendahara diarsipkan atau disimpan sebagai bukti penerimaan ke dalam BKU. Sebagai berikut bentuk Flow Chart Prosedur Penerimaan Kas Pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu :

Pada Pasal 247 ayat (1) dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 mengatakan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer, pasal 248 ayat (1), bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup SP2D; atau nota debet bank; atau bukti pengeluaran kas lainnya. Berikut ini bentuk Flow Chart Prosedur Pengeluaran Kas Pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu :

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada BPMPD yaitu Pimpinan pelaksana mengajukan permohonan dana, lalu Bendahara memberi persetujuan pembayaran yang dilakukan pimpinan pelaksana. Bendahara mengeluarkan Kwitansi atas semua pengeluaran, lalu mengeluarkan uang dari kas, kemudian dibukukan dan dibuat berkas dan dokumen yaitu SPD, SPM, dan SP2D sebagai bukti atas pengeluaran. Berkas dan dokumen tersebut diperiksa dan ditandatangani oleh Kepala Dinas.

Bendahara mengeluarkan kwitansi atas semua pengeluaran, lalu mengeluarkan uang dari kas, atas transaksi pengeluaran tersebut oleh bendahara kemudian dibukukan.

#### 4.3.2 Penerapan Akuntansi Keuangan Daerah Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu

BPMPD Kabupaten Rokan Hulu, setiap transaksi-transaksi yang terjadi dicatat dalam Buku Kas Umum (BKU), baik itu transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas. Setelah BKU dibuat oleh BPMPD selanjutnya memasukkan data-data transaksi yang ada pada BKU ke dalam program atau software khusus yang dinamai dengan Sontiang (Sistem Informasi Keuangan), program tersebut dikeluarkan oleh Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2012 dan masa akhir pemakaian program ini pada tahun 2014. Hanya dengan memasukkan data transaksi dari BKU ke program Sontiang, setelah itu tinggal klik laporan keuangan yang diinginkan, Seperti Neraca, LRA, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasi, Laporan Perubahan Ekuitas, dan CALK. Laporan yang dihasilkan bisa divisualkan ke Worksheet Exel, Microsoft Word, dan juga Pdf. Dengan adanya Sontiang memudahkan BPMPD Kabupaten Rokan Hulu dalam membuat laporan keuangan persemesternya.

#### 4.3.3 Prosedur Akuntansi Aset Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu

Dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada bab XI Pasal 253 ayat (1), prosedur akuntansi aset pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehalibitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPD, pasal 254 ayat (1), setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi

dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya.

Aset tetap pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu yang ada seperti alat besar, alat angkutan, alat kantor dan rumah tangga, alat studio komunikasi, bangunan gedung, instalasi, dan aset tetap lainnya buku dan perpustakaan, konstruksi dalam pengerjaan, dan juga aset lain-lainnya. Di kantor BPMPD mulai dari tahun 2011 berdiri sampai 2015 belum ada penyusutan pada aset tetap karena penyusutan pada aset itu ditentukan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPKA) Kabupaten Rokan Hulu.

#### 4.3.4 Laporan Keuangan Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu

Berdasarkan Permendagri No. 13 tahun 2006 pasal 240 ayat (1), pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, ayat (2), Kepala SKPD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabungkan menjadi laporan keuangan pemerintah daerah. Pasal 232 ayat (6), dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Jadi diharapkan kepada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang meliputi LRA, Neraca, dan CALK.

Sebagai berikut penjelasan tentang laporan keuangan pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu:

##### 1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi, yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi anggaran dalam satu periode laporan. Laporan LRA ini biasa dilihat pada lampiran.

##### 2. Neraca

Neraca pemerintah daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu, hal ini dapat dilihat dalam Neraca SKPD BPMPD Kabupaten Rokan Hulu pada periode 31 Desember 2014 ada pada lampiran.

##### 3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan adalah bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi yang menjelaskan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai yang tidak disajikan pada bagian manapun dalam laporan keuangan (LRA dan Neraca).

Catatan Atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

a. Menyajikan informasi tentang ekonomi mikro, kebijakan keuangan, dan indikator pencapaian target kinerja APBD SKPD

b. Menjadikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD yang terdiri dari ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD serta hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah diharapkan.

c. Menjelaskan kebijakan akuntansi yang menjadi dasar pelaporan SKPD yaitu entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan, basis akuntansi, dan basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan, serta penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan SKPD.

d. Menjelaskan pos-pos laporan keuangan SKPD, yaitu rincian dan penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan yang terdiri dari belanja, aset, dan ekuitas dana.

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Simpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan diatas dapat diambil kesimpulan mengenai penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006 yang diterapkan kantor BPMPD Kabupaten Rokan Hulu.

Berdasarkan dari hasil wawancara dan dokumentasi yang dilakukan pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu, maka dapat diketahui BPMPD Kabupaten Rokan Hulu telah menerapkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 yang terdiri dari :

1. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu telah mempunyai bukti-bukti transaksi yang telah sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 Bab XI Pasal 242, seperti kwitansi penerimaan kas dan pengeluaran kas, dari bukti transaksi tersebutlah

bisa digunakan untuk penyusunan laporan keuangan.

2. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu juga telah mempunyai bukti-bukti transaksi yang telah sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 bab XI Pasal 248, seperti kwitansi pengeluaran kas, dari bukti transaksi bisa digunakan untuk penyusunan laporan keuangan.

3. Penerapan akuntansi keuangan daerah pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu sudah diterapkan sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada bab XI Pasal 232, setiap transaksi-transaksi yang terjadi dicatat dalam Buku Kas Umum (BKU), baik itu transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas. Setelah BKU dibuat oleh BPMPD selanjutnya memasukkan data transaksi-transaksi yang ada pada BKU ke dalam program atau software khusus yang dinamai dengan Sontiang (Sistem Informasi Keuangan). Jadi dari software tersebut bisa menyusun laporan keuangan, seperti LRA, Neraca, dan CALK.

4. Prosedur Akuntansi Aset pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 pada bab XI pasal 253, karena tidak ada penyusutan pada aset tetapnya. Aset tetap pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu yang ada seperti alat besar, alat angkutan, alat kantor dan rumah tangga, alat studio komunikasi, bangunan gedung, instalasi, dan aset tetap lainnya buku dan perpustakaan, konstruksi dalam pengerjaan, dan juga aset lain-lainnya.

5. Laporan keuangan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan permendagri No. 13 Tahun 2006 pada bab XI Pasal 240 dimana BPMPD Kabupaten Rokan Hulu telah membuat laporan keuangan yang terdiri dari LRA, Neraca, dan CALK.

#### 5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan yang telah dikemukakan penulis pada bab sebelumnya maka penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Sebaiknya staf-staf bagian keuangan pada BPMPD Kabupaten Rokan Hulu lebih sering mengikuti kursus/diklat/bintek dibidang akuntansi, keuangan dan penyusunan anggaran, untuk mewujudkan peningkatan kualitas

laporan keuangan, sehingga laporan keuangan yang dimaksud dapat meningkatkan kredibilitasnya sehingga dapat mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

2. Untuk aset tetap, BPMPD Kabupaten Rokan Hulu seharusnya melakukan penyusutan aset tetap sejak awal pembelian.

3. Untuk peneliti berikutnya disarankan menggunakan objek penelitian tidak terbatas pada penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006 saja tetapi, dapat menambah variabel lain yang mungkin memiliki pengaruh juga terhadap penerapan Permendagri No. 13 Tahun 2006, atau lebih kepada PP 71 Tahun 2010.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Diana, Anastasia, 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Andi Offset. Yogyakarta
- Halim, Abdul, 2012. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Salemba Empat. Jakarta Selatan.
- Hall. A, 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta
- Hery, 2012. *Akuntansi dan Rahasia di Baliknyanya*. Bumi Aksara. Jakarta
- Jusuf, Haryono, 2006. *Dasar-dasar Akuntansi*. UGM.
- Mulyadi, 2008. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta
- Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.
- Rudianto, 2012. *Pengantar Akuntansi*. Erlangga. Jakarta
- Gusmaistia, Sri, 2014. *Analisis Penerapan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pada Kantor Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu*. Skripsi. Kabupaten Rokan Hulu
- Julian Chandra, Reno, 2009. *Analisis Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Indragiri Hulu*. Skripsi. Pekanbaru