



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Pasal 6 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, maka Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649); *h*

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur. *l*

2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah BLUD di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban pemerintah daerah.
10. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya. *h*

11. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
12. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
13. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah. *l*

17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
18. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
19. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
20. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
21. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
22. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
23. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. *h*

24. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
25. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
26. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
27. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
28. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
29. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir. *l*

30. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
31. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
32. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. *l*

37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah. *h*

BAB II

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 2

- (1) SAPD memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo serta penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Laporan realisasi anggaran;
 - b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan operasional;
 - e. Laporan arus kas;
 - f. Laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. Catatan atas laporan keuangan.
- (3) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sistem akuntansi PPKD; dan
 - b. Sistem akuntansi SKPD.
- (4) Dokumen SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistematika sebagai berikut:

Bab I Gambaran Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah

 - a. Pendahuluan;
 - b. Tujuan laporan keuangan;
 - c. Tanggung jawab atas laporan keuangan; *L*

- d. Informasi dalam laporan keuangan;
- e. Periode pelaporan dan ketepatan waktu pelaporan;
- f. Komponen Laporan Keuangan; dan
- g. Keterbatasan Laporan Keuangan.

Bab II Sistem Akuntansi SKPD

- a. Akuntansi anggaran;
- b. Akuntansi pendapatan;
- c. Akuntansi belanja dan beban;
- d. Akuntansi aset;
- e. Akuntansi kewajiban;
- f. Jurnal koreksi dan jurnal penyesuaian;
- g. Jurnal, buku besar, dan neraca saldo; dan
- h. Penyusunan Laporan Keuangan.

Bab III Sistem Akuntansi PPKD

- a. Akuntansi anggaran;
- b. Akuntansi pendapatan;
- c. Akuntansi belanja dan beban;
- d. Akuntansi aset;
- e. Akuntansi kewajiban;
- f. Akuntansi pembiayaan;
- g. Jurnal koreksi dan jurnal penyesuaian;
- h. Jurnal, buku besar, dan neraca saldo; dan
- i. Penyusunan Laporan Keuangan. ↓

Bab IV Sistem Akuntansi Pelaporan Keuangan Konsolidasian

- a. Penyusunan LRA, jurnal penutup LRA, dan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA;
- b. Penyusunan LO, jurnal penutup LO dan Neraca Saldo setelah Penutupan LO;
- c. Penyusunan Neraca, jurnal penutup akhir, dan Neraca Saldo Akhir;
- d. Penyusunan Laporan Perubahan SAL;
- e. Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas;
- f. Penyusunan Laporan Arus Kas; dan
- g. Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan.

Bab V Penutup

- (5) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 3

- (1) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a dilaksanakan oleh PA/KPA.
- (2) Sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b dilaksanakan oleh PPKD. *l*

- (3) Sistem akuntansi SKPD dan Sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) melalui Sistem Akuntansi Pelaporan Keuangan Konsolidasian dilaksanakan oleh PPKD.

Pasal 4

- (1) Semua transaksi dan/atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah dicatat pada buku jurnal berdasarkan bukti transaksi yang sah.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi dan/atau kejadian keuangan.
- (3) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan kode rekening berkenaan.
- (4) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Proses akuntansi dapat dilakukan secara manual atau terkomputerisasi.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai entitas pelaporan menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (2) Kepala SKPD sebagai entitas akuntansi menyusun Laporan Keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung menjadi laporan keuangan pemerintah daerah. *L*

- (3) Pemimpin BLUD sebagai entitas akuntansi menyusun Laporan Keuangan BLUD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah sesuai standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemimpin BLUD sebagai entitas pelaporan menyusun Laporan Keuangan BLUD sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang disampaikan kepada Gubernur dan diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 75 Tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2008 Nomor 149 SERI E Nomor 128) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Penerapan Peraturan Gubernur ini dilaksanakan secara bertahap dan diterapkan secara penuh paling lambat pada tanggal 1 Januari 2015. *h*

Pasal 7

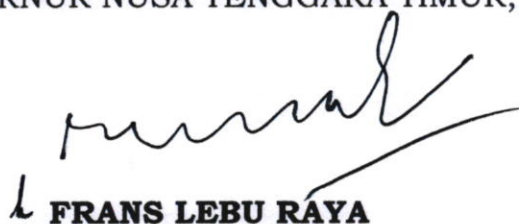
Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang

pada tanggal 3 JUNI 2014

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,



FRANS LEBU RAYA

Diundangkan di Kupang

pada tanggal 3 JUNI 2014

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,



FRANSISKUS SALEM

BAB I
GAMBARAN UMUM
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. Pendahuluan

SAPD merupakan suatu instrumen penting yang harus disiapkan dalam rangka implementasi SAP berbasis akrual. SAPD sebagai alat untuk mewujudkan prinsip-prinsip dasar yang telah ditetapkan oleh SAP dan kebijakan akuntansi menjadi serangkaian prosedur pencatatan dengan menggunakan akuntansi *double entry* melalui alat-alatnya berupa buku jurnal, buku besar, neraca saldo, dan laporan keuangan itu sendiri.

Sebagai sebuah pedoman, SAPD menjelaskan siapa melakukan apa sekaligus menegaskan transaksi apa dicatat bagaimana. Pedoman ini dapat diuraikan dalam sebuah penjelasan langkah demi langkah yang dijelaskan melalui sebuah gambaran deskriptif atau bagan alir. Intinya SAPD sebagai suatu pedoman dapat dipahami dan dilaksanakan oleh para petugas khususnya fungsi akuntansi.

B. Tujuan laporan keuangan

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

- C. Tanggung jawab atas laporan keuangan
- Pemimpin entitas pelaporan dan entitas akuntansi masing-masing bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- D. Informasi dalam laporan keuangan
- Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas dengan menyajikan informasi:
1. Nama SKPD/ Pemda;
 2. Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
 3. Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 4. Mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
 5. Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
- E. Periode pelaporan dan ketepatan waktu pelaporan
1. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, kecuali atas Laporan Realisasi Anggaran yang disajikan secara semesteran atau triwulanan sesuai kebutuhan.
 2. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas pelaporan untuk diaudit pemeriksa eksternal selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, dan entitas akuntansi kepada entitas pelaporan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- F. Komponen Laporan Keuangan
1. Laporan Realisasi Anggaran
 - a. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode, dan dengan realisasi periode sebelumnya.
 - b. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas pada halaman pertama, dan dapat diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) cakupan entitas pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
 - c. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun.
 - d. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

- e. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
- f. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/defisit-LRA;
 - 5) Penerimaan pembiayaan;
 - 6) Pengeluaran pembiayaan;
 - 7) Pembiayaan neto; dan
 - 8) Sisa lebih (kurang) pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
- g. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. Penjelasan lebih rinci dapat pula disajikan dalam bentuk lampiran.
- h. Informasi yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan Tahunan.
 - 1) Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 2) Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

- a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Saldo Anggaran Lebih Awal;
 - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - 4) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
 - 5) Lain-lain; dan
 - 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- b. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3. Neraca

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

- b. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
- c. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- d. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
- e. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
- f. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya, dengan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) kas dan setara kas;
 - 2) investasi jangka pendek;
 - 3) piutang pajak, piutang retribusi, dan piutang lain-lain;
 - 4) persediaan;
 - 5) investasi jangka panjang;
 - 6) aset tetap;
 - 7) kewajiban jangka pendek;
 - 8) kewajiban jangka panjang;
 - 9) ekuitas.
- g. Pos-pos Neraca dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan lebih lanjut disajikan dalam bentuk daftar atau lampiran.
- h. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - 1) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - 2) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
 - 3) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

4. Laporan Arus Kas

- a. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

- c. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah adalah Pemerintah Daerah, Bendahara Umum Daerah, dan Badan Layanan Umum Daerah.
- d. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi, merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
- e. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - 1) Penerimaan Pajak Daerah;
 - 2) Penerimaan Retribusi Daerah;
 - 3) Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - 4) Lain-lain PAD yang Sah;
 - 5) Dana Bagi Hasil Pajak;
 - 6) Dana Bagi Hasil SDA;
 - 7) Dana Alokasi Umum;
 - 8) Dana Alokasi Khusus;
 - 9) Dana Penyesuaian;
 - 10) Penerimaan Bagi Hasil Pajak;
 - 11) Penerimaan Bagi Hasil Lainnya;
 - 12) Penerimaan Hibah;
 - 13) Penerimaan Dana Darurat;
 - 14) Penerimaan Lainnya;
 - 15) Penerimaan dari Pendapatan Pos Luar Biasa;
- f. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - 1) Pembayaran Pegawai;
 - 2) Pembayaran Barang;
 - 3) Pembayaran Bunga;
 - 4) Pembayaran Subsidi;
 - 5) Pembayaran Hibah;
 - 6) Pembayaran Bantuan Sosial;
 - 7) Pembayaran Belanja Tidak Terduga;
 - 8) Pembayaran Bagi Hasil Pajak;
 - 9) Pembayaran Bagi Hasil Retribusi;
 - 10) Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya;
 - 11) Pembayaran Kejadian Luar Biasa.
- g. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
- h. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- i. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
 - 1) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
 - 2) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.
- j. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
- k. Arus kas dari transaksi penerimaan bunga dan bagian laba mengikuti ketentuan berikut:
 - 1) Setiap transaksi dari arus kas penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah atau perusahaan lainnya harus diklasifikasikan kedalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
 - 2) Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
 - 3) Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
 - 4) Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan negara/daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
- l. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
- m. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- n. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - 1) Penerimaan dari Pencairan Dana Cadangan
 - 2) Penerimaan dari Penjualan Tanah
 - 3) Penerimaan dari Penjualan Mesin dan Peralatan
 - 4) Penerimaan dari Penjualan Gedung dan Bangunan
 - 5) Penerimaan dari Penjualan Jalan, Jaringan dan Irigasi
 - 6) Penerimaan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya
 - 7) Penerimaan dari Penjualan Aset Lainnya
 - 8) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - 9) Penerimaan dari Penjualan Investasi Permanen
 - 10) Penerimaan dari Penjualan Investasi Non Permanen
- o. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - 1) Pembentukan Dana Cadangan
 - 2) Perolehan Tanah

- 3) Perolehan Mesin dan Peralatan
 - 4) Perolehan Gedung dan Bangunan
 - 5) Perolehan Jalan, Jaringan dan Irigasi
 - 6) Perolehan Aset Tetap Lainnya
 - 7) Perolehan Aset Lainnya
 - 8) Penyertaan Modal Pemda
 - 9) Perolehan Investasi Non Permanen
- p. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
- q. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- r. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- 1) Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat;
 - 2) Pinjaman Dalam Negeri-Pemda Lainnya;
 - 3) Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank;
 - 4) Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank;
 - 5) Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi;
 - 6) Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya;
 - 7) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
 - 8) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah;
 - 9) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemda Lainnya.
- s. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- 1) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat;
 - 2) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemda Lainnya;
 - 3) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank;
 - 4) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank;
 - 5) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi;
 - 6) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya;
 - 7) Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
 - 8) Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah;
 - 9) Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya.
- t. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- u. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Titipan Uang Retensi, pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari SPM/SP2D atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
- v. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

- w. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- x. Perolehan dan Pelepasan Investasi Pemerintah Dalam Perusahaan Daerah/Kemitraan dan Unit Operasi Lainnya.
- 1) Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
 - 2) Investasi pemerintah dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
 - 3) Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.
 - 4) Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
 - 5) Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
 - 6) Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya.
- y. Pengungkapan berikut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
- 1) Metode yang digunakan dalam penyajian Laporan Arus Kas, yaitu metode langsung.
 - 2) Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode, berikut:
 - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
 - 3) Transaksi Bukan Kas
 - a) Transaksi operasi, investasi, dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b) Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.
 - 4) Entitas pelaporan yang mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas.
 - 5) Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

- 6) Adanya kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas seperti kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.
- z. Penyajian Laporan Arus Kas menggunakan Metode Langsung yaitu metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.

5. Laporan Operasional

- a) Laporan Operasional 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.
- b) Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
- c) Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) cakupan entitas pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
- d) Laporan operasional mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO;
 - 2) Beban;
 - 3) Surplus (Defisit) dari Operasi;
 - 4) Kegiatan Non Operasional;
 - 5) Surplus (Defisit) sebelum Pos Luar Biasa;
 - 6) Pos Luar Biasa;
 - 7) Surplus (Defisit)-LO.
- e) Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- f) Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
- g) Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.

- h) Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.
 - i) Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, a.l. meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.
 - j) Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka standar ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak.
 - k) Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
 - l) Pengungkapan Laporan Operasional dalam Catatan atas Laporan Keuangan, memuat:
 - 1) Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 2) Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 3) Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.
6. Laporan Perubahan Ekuitas
- a) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:
 - 1) Ekuitas awal
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - 4) Ekuitas akhir.
 - b) Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Catatan atas Laporan Keuangan
- 1) Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

- b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- 2) Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 3) Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
 - 4) Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan:
 - a) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b) Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - c) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

G. Keterbatasan Laporan Keuangan

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

1. Bersifat historis yang menunjukkan transaksi dan peristiwa yang telah lampau.
2. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan saja.
3. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
4. Hanya melaporkan informasi yang material.

5. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian. Apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.
6. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).
7. Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomis antar pemerintahan.

BAB II
SISTEM AKUNTANSI
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(AKUNTANSI SKPD)

A. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan akuntansi pada SKPD meliputi pencatatan atas transaksi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit Kegiatan Non Operasi, dan Pendapatan/Beban Pos Luar Biasa.

Proses tersebut dilaksanakan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen sumber yang diserahkan oleh bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bidang/bagian barang/aset daerah, dan bidang/bagian pendapatan. PPK-SKPD melakukan pencatatan transaksi pada jurnal khusus atau jurnal umum.

Jenis Laporan Keuangan SKPD terdiri atas:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Neraca;
- c) Laporan Operasional (LO);
- d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

B. Akuntansi Anggaran pada SKPD

Pencatatan anggaran pada SKPD merupakan tahap persiapan sistem akuntansi pemerintah daerah. Pada tahap ini dilakukan pencatatan untuk merekam data anggaran yang akan membentuk Estimasi Perubahan SAL. Estimasi Perubahan SAL ini merupakan akun perantara yang berguna dalam rangka pencatatan transaksi realisasi anggaran.

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi pendapatan SKPD adalah:

- a) Pengguna Anggaran
- b) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)

2) Langkah-Langkah Teknis

Berdasarkan dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD), PPK-SKPD mencatat "Estimasi Pendapatan" di debet sebesar total anggaran pendapatan, dan "Apropriasi Belanja" di kredit sebesar total anggaran belanja. Selisih antara anggaran pendapatan dan anggaran belanja dicatat "Estimasi Perubahan SAL" di debet. Atas transaksi di atas, PPK-SKPD membuat jurnal sebagai berikut:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Pendapatan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Apropriasi Belanja		xxx

C. Akuntansi Pendapatan SKPD

1. Pihak Pihak Terkait

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD dan PA/KPA.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi Pendapatan LO dan Pendapatan LRA, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal transaksi/ kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Penerimaan SKPD

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan;
- 2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan;
- 3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.

c. PA/KPA

- 1) menandatangani/mensahkan dokumen Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah;
- 2) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

2. Dokumen yang Digunakan

Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan	Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah Retribusi Daerah Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah	SKPD/SKRD/STS/TBP/ Dokumen Lain Lain

3. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

Bagian ini akan menjelaskan urutan prosedur yang harus dilakukan oleh PPK SKPD dalam melakukan pencatatan transaksi pendapatan. Transaksi pendapatan SKPD merupakan pendapatan yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam hal instansi pemungut pajak terpisah dari bendahara umum daerah (BUD), maka pajak daerah dianggarkan dan dicatat pada instansi tersebut. Sebaliknya apabila pemungutan pajak dilakukan oleh pejabat pengelolaan keuangan daerah (PPKD) selaku BUD, pajak daerah dianggarkan dan dicatat oleh PPKD. Ilustrasi pencatatan dalam hal instansi pemungut pajak terpisah dari PPKD disajikan sebagai berikut :

- a. Pemungutan pajak dapat didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah maupun penyetoran langsung oleh masyarakat.

Terhadap kedua cara pemungutan tersebut pengakuan pendapatan pajak dilakukan pada saat penyetoran oleh Wajib Pajak ke Rekening Kas Daerah.

Langkah-langkah teknis

SKPD yang berwenang akan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) terkait. Selain disampaikan kepada Wajib Pajak (WP), SKP Daerah tersebut akan didistribusikan kepada PPK-SKPD. SKP Daerah tersebut akan menjadi dokumen sumber dalam mengakui pendapatan pajak daerah setelah dilakukan pembayaran. Terhadap transaksi tersebut PPK-SKPD mengakui pendapatan pajak dengan mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di debet dan “Pendapatan Pajak Daerah-LO (sesuai rincian objek terkait)” dengan jurnal :

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah-LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Pendapatan Pajak Daerah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah-LRA		xxx

Atas pajak yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debet dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada akhir tahun terhadap SKP Daerah yang belum dilunasi, PPK SKPD mencatat “Piutang Pajak Daerah (sesuai rincian objek terkait)” di debet dan “Pendapatan Pajak Daerah- LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Piutang Pajak Daerah	xxx	
Pendapatan Pajak Daerah-LO		xxx

- b. Kelompok pendapatan retribusi untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan, diakui ketika pembayarannya telah diterima.

Langkah-langkah teknis

Wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk mengakui pendapatan dengan mencatat “Kas di Bendahara Penerimaan” di debet dan “Pendapatan Retribusi Daerah-LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Pendapatan Retribusi Daerah-LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan retribusi, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Retribusi Daerah-LRA		xxx

Atas retribusi yang diterima tersebut akan dilakukan penyetoran ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Berdasarkan STS tersebut, PPK-SKPD mencatat “RK PPKD” di debit dan “Kas di Bendahara Penerimaan” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

Pada akhir tahun terhadap SKR Daerah yang belum dilunasi, PPK SKPD mencatat “Piutang Retribusi Daerah (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Pendapatan Retribusi Daerah-LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Piutang Retribusi Daerah	xxx	
Pendapatan Retribusi Daerah-LO		xxx

D. Akuntansi Belanja dan Beban SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) dan Bendahara Pengeluaran SKPD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian beban dan belanja kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek).
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) , dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Pengeluaran SKPD

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum SKPD.
- 2) membuat SPJ atas beban dan belanja.

2. Dokumen yang Digunakan

Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO dan kewenangan atas beban tersebut:

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi-LO Beban Pegawai Beban Barang dan Jasa Beban Hibah Beban Penyusutan dan Amortisasi Beban Penyisihan Piutang Beban Lain-lain	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen lain BAST/SP2D/Dokumen lain NPHD/SP2D/Dokumen lain Bukti memorial/dokumen lain Bukti memorial/dokumen lain SP2D/Dokumen lain

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA dan kewenangan atas belanja tersebut:

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi Belanja Pegawai Belanja Barang Hibah (Uang, barang dan Jasa) Bantuan Sosial (uang dan barang)	Daftar Gaji/SP2D/Dokumen lain BAST/SP2D/Dokumen lain NPHD/SP2D/Dokumen lain Keputusan Gubernur/ SP2D/ Dokumen lain
Belanja Modal Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin Belanja Gedung dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja Aset Lainnya	Sertifikat/BAST/SP2D/Dokumen lain BAST/SP2D/Dokumen lain BAST Pekerjaan/SP2D/Dokumen lain BAST Pekerjaan/SP2D/Dokumen lain BAST/SP2D/Dokumen lain BAST/SP2D/Dokumen lain

3. Langkah-Langkah Teknis

a) Belanja dan Beban Pegawai

1) Pencairan Uang Persediaan dari BUD/Kuasa BUD

Bendahara Pengeluaran SKPD menerima SP2D untuk pengisian UP dalam bentuk transfer ke Rekening Bendahara Pengeluaran. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, PPK-SKPD mencatat jurnal "Kas di Bendahara Pengeluaran" di debit dan "RK PPKD" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
RK PPKD		xxx

2) Belanja dan Beban Pegawai Menggunakan Uang Persediaan

Bendahara Pengeluaran SKPD menyerahkan bukti transaksi beban pegawai yang menggunakan uang persediaan. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, PPK-SKPD mencatat jurnal "Beban Pegawai" di debit dan "Kas di Bendahara Pengeluaran" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Pegawai	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran realisasi belanja pegawai, PPK-SKPD mencatat "Belanja Pegawai" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Belanja Pegawai Estimasi Perubahan SAL	xxx	xxx

- 3) Belanja dan Beban Pegawai Menggunakan Mekanisme LS Pengakuan beban pegawai yang menggunakan mekanisme LS dilakukan berdasarkan SP2D LS. SP2D LS ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat "Beban Pegawai - LO" di debit dan "RK PPKD" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Pegawai RK PPKD	xxx	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja pegawai, PPK-SKPD mencatat "Belanja Pegawai" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Belanja Pegawai Estimasi Perubahan SAL	xxx	xxx

Belanja Pegawai tersebut dicatat jumlah brutonya, yaitu nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas Belanja Pegawai tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD.

- 4) Pengajuan Ganti Uang

Pengakuan ganti uang persediaan dilakukan berdasarkan SP2D GU. SP2D GU ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat "Kas di Bendahara Pengeluaran" di debit dan "RK PPKD" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran RK PPKD	xxx	xxx

- b) Belanja dan Beban Barang dan Jasa

- 1) Pencairan Uang Persediaan dari BUD/Kuasa BUD

Bendahara Pengeluaran SKPD menerima SP2D untuk pengisian UP dalam bentuk transfer ke Rekening Bendahara Pengeluaran. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, PPK-SKPD mencatat jurnal "Kas di Bendahara Pengeluaran" di debit dan "RK PPKD" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran RK PPKD	xxx	xxx

2) Belanja dan Beban Barang Menggunakan Uang Persediaan

Bendahara Pengeluaran SKPD menyerahkan bukti transaksi beban barang dengan menggunakan uang persediaan. Pengakuan beban barang yang menggunakan uang persediaan dilakukan berdasarkan bukti transaksi beban barang. Bukti transaksi ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Beban Barang dan Jasa (sesuai rincian objek terkait)” di debet dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Barang dan Jasa	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Khusus untuk pengadaan barang dan jasa berupa belanja bahan pakai habis, belanja bahan/material, PPK-SKPD mencatat “Beban Persediaan” di debet dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat “Belanja Barang dan Jasa (sesuai rincian objek terkait)” di debet dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Belanja Barang dan Jasa	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

3) Belanja dan Beban Barang dan Jasa Menggunakan Mekanisme LS

Pengakuan beban barang yang menggunakan mekanisme LS dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat “Beban Barang dan Jasa (sesuai rincian objek terkait)” di debet dan “Utang Belanja Barang dan Jasa.....” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Barang dan Jasa	xxx	
Utang Belanja Barang dan Jasa		xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban barang tersebut. Berdasarkan SP2D pelunasan utang beban tersebut, PPK-SKPD mencatat “Utang Belanja Barang” di debet dan “RK PPKD” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Utang Belanja Barang dan Jasa	xxx	
RK PPKD		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja, PPK-SKPD mencatat “Belanja (sesuai rincian objek terkait)” di debet dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Belanja barang tersebut dicatat berdasarkan nilai bruto.

4) Pengajuan Ganti Uang

Pengakuan ganti uang persediaan dilakukan berdasarkan SP2D GU. SP2D GU ini menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk mencatat "Kas di Bendahara Pengeluaran" di debit dan "RK PPKD" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
RK PPKD		xxx

5) Transaksi pembayaran biaya sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran

Apabila SKPD melakukan pembayaran sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah, PPK-SKPD akan mencatat "Beban Sewa" untuk mencatat beban tahun berkenaan dan "Beban Sewa Dibayar di Muka" untuk mencatat sisanya di debit dan "RK PPKD" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Sewa	xxx	
Beban Sewa Dibayar Dimuka		
RK PPKD		xxx

c) Pengembalian Beban

Dalam kasus terjadi penerimaan kembali beban pada periode berjalan dan mempengaruhi posisi kas, PPK-SKPD mencatat "Kas di Bendahara Pengeluaran" di debit dan "Beban (sesuai rincian objek yang terkait)" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Beban xyz		xxx

Sebagai transaksi untuk mengoreksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Belanja (sesuai rincian objek terkait)" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Belanja xyz		xxx

Kasus pengembalian beban juga dapat terjadi pada belanja-belanja yang terjadi di periode sebelumnya (pengembalian dilakukan setelah laporan keuangan diterbitkan). Pada kasus seperti ini harus diidentifikasi terlebih dahulu apakah pengembalian terjadi pada belanja yang sifatnya berulang atau tidak berulang.

Dalam hal pengembalian terjadi pada belanja yang sifatnya berulang, PPK-SKPD mencatat "RK PPKD" di debit dan "Beban (sesuai rincian objek terkait)" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Beban xyz		xxx

Sebagai transaksi untuk mengkoreksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Belanja (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL Belanja xyz		xxx

Dalam hal pengembalian belanja yang sifatnya tidak berulang, PPK-SKPD tidak melakukan pencatatan. Pencatatan dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD dimana Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debet dan “Pendapatan Lainnya-LO” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah Pendapatan Lainnya-LO	xxx	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Pendapatan Lainnya-LRA” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL Pendapatan Lainnya-LRA	xxx	xxx

E. Akuntansi Aset SKPD

Akuntansi Aset SKPD menyajikan akuntansi aset tetap.

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi aset SKPD adalah:

a. Bendahara Barang atau Pengurus Barang

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap.

b. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.

d. Pejabat Penatausahaan Keuangan

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat penatausahaan keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

a. Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aktiva tetap dan belanja modal dengan cara pembayaran UP.

b. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan aktiva tetap dengan cara pembayaran LS.

c. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja modal dengan cara pembayaran LS.

d. Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan reklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya.

e. Keputusan Gubernur tentang Penghapusan Aset

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan penghapusan aset tetap.

f. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pekerjaan.

3. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

a) Pembelian Aset Tetap

Dalam kasus pembelian aset tetap, berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial aset tetap yang kemudian diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial aset tetap ini, PPK-SKPD mencatat "Aset Tetap...." di debit dan "Utang Belanja Modal" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Aset Tetap		
Utang Belanja Modal		xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D.

Berdasarkan SP2D tersebut PPK-SKPD akan mencatat "Utang Belanja Modal" di debit dan "RK PPKD" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Utang Belanja Modal	xxx	
RK PPKD		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD juga mencatat "Belanja Modal (sesuai jenisnya)" di debit dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Belanja Modal	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

b) Penghapusan Aset Tetap

Penghapusan aset tetap dapat terjadi karena penjualan, tukar-menukar, hibah, penyertaan modal, pemusnahan atau karena sebab-sebab lainnya.

Untuk penghapusan aset tetap karena penjualan surplus, PPK SKPD akan mencatat "RK PPKD" dan "Akumulasi Penyusutan" di debet serta "Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO" dan "Aset tetap (sesuai jenisnya)" sebesar nilai perolehannya di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
RK PPKD	xxx	
Akumulasi Penyusutan	xxx	
Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO		xxx
Aset Tetap		xxx

Sedangkan untuk penghapusan aset tetap karena pemusnahan PPK-SKPD mencatat penghapusan aset tetap tersebut. Terhadap kejadian diatas, PPK-SKPD mencatat "Akumulasi Penyusutan Aset Tetap....." dan "Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya -LO" di debet dan "Aset Tetap....." di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Akumulasi Penyusutan	xxx	
Defisit Penjualan Aset Non Lancar-LO	xxx	
Aset Tetap		xxx

F. Akuntansi Kewajiban SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban SKPD terdiri atas: PPTK, PPK-SKPD dan PPKD.

a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPTK melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) melakukan pembelian/pengadaan barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/ dokumen lain lain;
- 2) menerima barang berdasarkan nota pesanan dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST);
- 3) menyiapkan dokumen pembayaran.

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD terlibat dalam hal pengadaan barang/jasa oleh SKPD dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS, sehingga fungsi akuntansi PPKD memiliki tugas:

- 1) Menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada SKPD;
- 2) Melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara PPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD.

d. Pengguna Anggaran (PA / KPA)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

- 1) Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- 2) Nota Pesanan;
- 3) Berita Acara Serah Terima;
- 4) Kuitansi;
- 5) Surat Perjanjian Kerja;
- 6) SP2D UP/GU/TU;
- 7) SP2D LS;
- 8) Surat Pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPD.

3. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD akan mengakui adanya utang/kewajiban akibat transaksi tersebut dengan mencatat "Beban...(sesuai rincian objek terkait)" di debet dan "Utang Belanja" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Barang dan Jasa	xxx	
Utang Belanja		xxx

Dalam kasus pembelian aset tetap dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD mencatat "Aset Tetap" di debet dan "Utang Belanja" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Utang Belanja		xxx

Pada saat SKPD melakukan pembayaran, maka PPK-SKPD mencatat "Utang Belanja" di debet dan "Kas di Bendahara Pengeluaran" (untuk kasus belanja menggunakan UP) atau "RK PPKD" (untuk kasus belanja dengan mekanisme LS) di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Utang Belanja	xxx	
RK PPKD		xxx

G. Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur jurnal penyesuaian dan koreksi SKPD adalah:

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
- b) Pihak yang Melakukan Stock Opname

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan antara lain:

- a. Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- b. Berita Acara Pemeriksaan /Opname
- c. Bukti Memorial/Dokumen terkait lainnya.

3. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

a. Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, PPK-SKPD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut.

Misal, transaksi beban/belanja telepon dicatat pada beban/belanja listrik. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK-SKPD mencatat "Beban Jasa Telepon" di debet dan "Beban Jasa listrik" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Jasa Telepon	xxx	
Beban Jasa Listrik		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat "Belanja telepon" di debet dan "Belanja listrik" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Belanja Telepon	xxx	
Belanja Listrik		xxx

b. Pengakuan persediaan

Apabila SKPD melakukan transaksi persediaan dengan pendekatan beban dan metode periodik, maka pada akhir periode sebelum menyusun laporan keuangan, secara rutin akan dilakukan *stock opname* setiap akhir periode untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki. Berdasarkan berita acara stock opname, PPK-SKPD mencatat "Persediaan (sesuai jenisnya)" di debet dan "Beban Barang dan Jasa (sebesar persediaan yang ada di akhir periode)" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Persediaan	xxx	
Beban Barang dan Jasa		xxx

c. Jurnal penyisihan piutang

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka, PPK-SKPD pada akhir tahun akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk mengakui depresiasi atau penyusutan atas aset tetap yang dimiliki.

PPK-SKPD mencatat "Beban Penyisihan" di debet dan "Penyisihan" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang Pajak	xxx	
Penyisihan Piutang Pajak		xxx

d. Jurnal penyusutan

Berdasarkan daftar barang dan kebijakan akuntansi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, PPK-SKPD pada akhir tahun akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk mengakui depresiasi atau penyusutan atas aset tetap yang dimiliki.

PPK-SKPD mencatat "Beban Penyusutan..." di debet dan "Akumulasi Penyusutan" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Penyusutan	xxx	
Akumulasi Penyusutan		xxx

e. Penyesuaian Beban Jasa Dibayar di Muka

Apabila SKPD telah mencatat transaksi pengadaan barang dan jasa untuk beberapa tahun seperti pembayaran sewa, Pemerintah Daerah perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir tahun untuk menyesuaikan beban tersebut. Pada akhir tahun berikutnya, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-SKPD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban sewa. PPK-SKPD akan mencatat "Beban Sewa" di debet dan "Beban Jasa dibayar dimuka" di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
Beban Sewa	xxx	
Beban Jasa Dibayar Dimuka		xxx

I. Jurnal, Buku Besar dan Neraca Saldo SKPD

1) Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, SKPD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh PPK-SKPD sesuai dengan dokumen transaksinya ke dalam buku jurnal. Format buku jurnal yang digunakan adalah sebagai berikut:

Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur

PPKD

Buku Jurnal

Tgl	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 Fungsi Akuntansi SKPD
 (.....)
 NIP.

2) Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke buku besar. Dalam tahap ini, PPK-SKPD mem-posting atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari buku jurnal ke buku besar masing-masing akun. Format buku besar yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
 BUKU BESAR PENDAPATAN-LRA/BELANJA

Kode Rekening :
 Nama Rekening :
 Pagu APBD :
 Pagu APBDP :

Bukti		Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
Tanggal	No. Bukti					
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 Fungsi Akuntansi SKPD
 (.....)
 NIP.

3) Neraca Saldo

Pada setiap akhir periode akuntansi, atau sesaat sebelum penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD menyusun Neraca Saldo. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu.

Format Neraca saldo yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
NERACA SALDO PER

SKPD :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	
		Debet	Kredit
1	2	3	4

Kupang,20XX
PPK SKPD

(.....)
NIP.

J. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

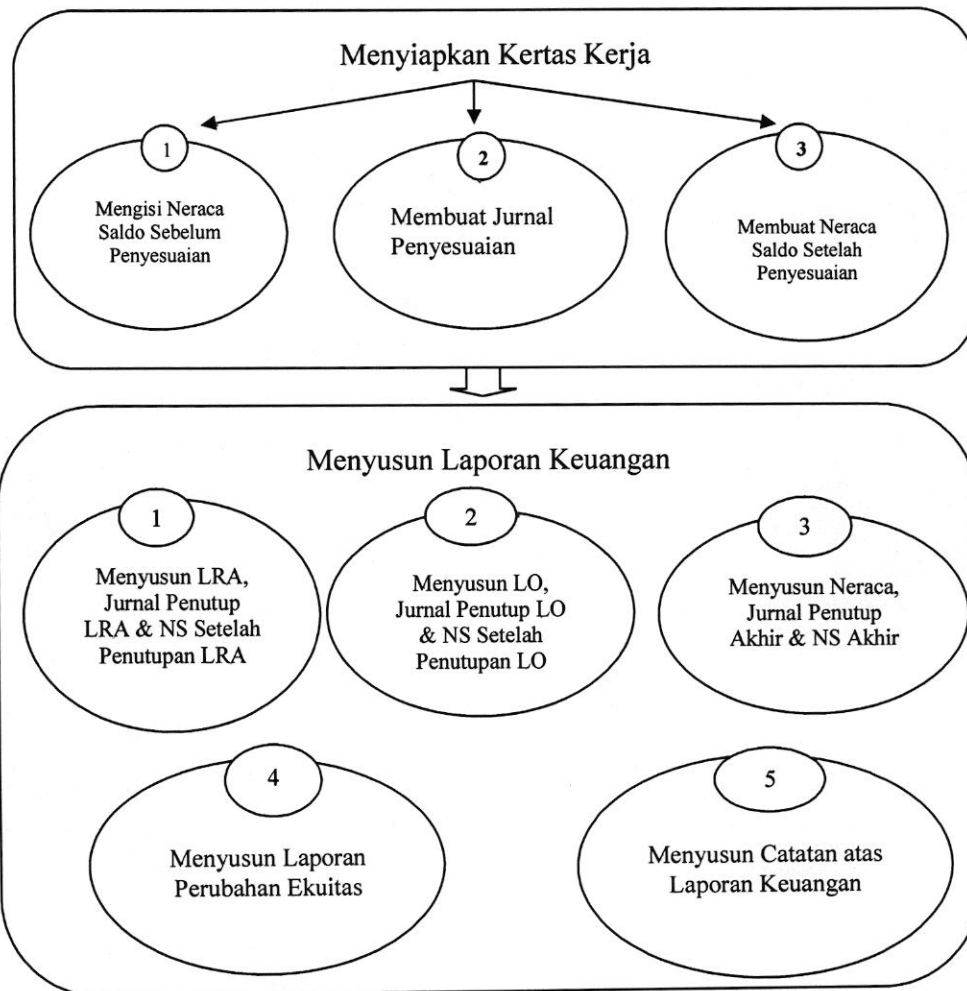
1) Ketentuan Umum

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK-SKPD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Terdapat 5 Laporan Keuangan yang wajib dibuat oleh SKPD, yaitu:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Neraca;
- c) Laporan Operasional (LO);
- d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan SKPD



2) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penyusunan laporan keuangan adalah :

- a) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)
- b) Pengguna Anggaran

3) Langkah-Langkah Teknis

a) Menyiapkan Kertas Kerja

PPK-SKPD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Informasi minimal yang harus ada pada format kertas kerja adalah sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian Rekening	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	2	3	4	5	6	7	8

(1) Mengisi Neraca Saldo sebelum penyesuaian PPK-SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo" yang terdapat pada Kertas Kerja.

(2) Membuat Jurnal Penyesuaian

PPK-SKPD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja. Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- (a) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan;
- (b) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan ; dan
- (c) Pencatatan piutang, persediaan dan/atau aset lainnya pada akhir tahun.

(3) Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

PPK-SKPD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakkan pada kolom "Neraca Saldo Setelah Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

b) Menyusun Laporan Keuangan

(1) Menyusun LRA, membuat jurnal penutup LRA, dan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian disajikan dalam "Laporan Realisasi Anggaran".

Bersamaan dengan pembuatan LRA, Akuntansi SKPD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0. Berikut ini contoh jurnal penutup LRA

(a) Jurnal Penutup untuk menutup jurnal penganggaran yang dibuat di awal tahun anggaran

Nama Rekening	Debet	Kredit
Apropiasi Belanja	xxx	
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Estimasi Pendapatan		xxx

(b) Jurnal Penutup untuk realisasi anggaran, ditutup pada akun surplus/defisit-LRA

Nama Rekening	Debet	Kredit
Pendapatan-LRA	xxx	
Belanja		xxx
Surplus (Defisit)-LRA		xxx

- (c) Jurnal Penutup untuk menutup akun surplus/defisit-LRA pada akun Estimasi Perubahan SAL yang terbentuk selama transaksi.

Nama Rekening	Debet	Kredit
Surplus (Defisit)-LRA Estimasi Perubahan SAL	xxx	xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA.

Berikut ini adalah format LRA pendapatan dan belanja SKPD.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SKPD XXXX
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
Untuk Tahun Yang Berakhir s.d. 31 Desember 20XX-1 dan 20XX-2
(dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20XX-1	Realisasi 20XX-1	%	Realisasi 20XX-2
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8	Jumlah Pendapatan				
9	BELANJA				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai				
12	Belanja Barang dan Jasa				
13	Jumlah Belanja Operasi				
14	BELANJA MODAL				
15	Belanja Tanah				
16	Belanja Peralatan dan Mesin				
17	Belanja Gedung dan Bangunan				
18	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
19	Belanja Aset Tetap Lainnya				
20	Belanja Aset Lainnya				
21	Jumlah Belanja Modal				
22	Jumlah Belanja				
23	SURPLUS (DEFISIT)-LRA				

- (2) Menyusun LO, jurnal penutup LO dan Neraca Saldo setelah Penutupan LO

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Akuntansi SKPD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional untuk kemudian disajikan dalam Laporan Operasional. Bersamaan dengan pembuatan LO, Akuntansi SKPD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0. Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO.

Berikut ini contoh jurnal penutup LO.

Nama Rekening	Debet	Kredit
Pendapatan-LO	xxx	
Surplus (Defisit)-LO		xxx

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SKPD XXXX
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun Yang Berakhir s.d. 31 Desember 20XX-1 dan 20XX-2
(dalam Rupiah)

No	Uraian	20XX-1	20XX-2	Kenaikan (Penurunan)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Lain-lain PAD yang Sah				
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
7	Jumlah Pendapatan				
8	BEBAN				
9	Beban Pegawai				
10	Beban Persediaan				
11	Beban Jasa				
12	Beban Pemeliharaan				
13	Beban Perjalanan Dinas				
14	Beban Bunga				
15	Beban Subsidi				
16	Beban Hibah				
17	Beban Bantuan Sosial				
18	Beban Penyusutan				
19	Beban Transfer				
20	Beban Lain-lain				
21	Jumlah Beban				
22	Surplus (Defisit)-LO				

- (3) Menyusun Neraca, membuat jurnal penutup akhir, dan Neraca Saldo akhir

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Akuntansi SKPD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Akuntansi SKPD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) –LO ke akun Ekuitas.

Berikut ini contoh jurnal penutup akhir.

Nama Rekening	Debet	Kredit
Surplus (Defisit)-LO	xxx	
Ekuitas		xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutup akhir, Akuntansi SKPD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

Berikut ini merupakan contoh format Neraca SKPD Pemerintah Provinsi.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SKPD xxxx
NERACA
PER 31 DESEMBER 20XX-1 DAN 20XX-2
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20XX-1	20XX-2
1	ASET		
2	Aset Lancar		
3	Kas di Kas Daerah		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran		
5	Kas di Bendahara Penerimaan		
6	Investasi Jangka Pendek		
7	Piutang Pajak		
8	Piutang Retribusi		
9	Penyisihan Piutang		
10	Beban Dibayar Dimuka		
11	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
12	Bagian Lancar TGR		
13	Piutang Lainnya		
14	Persediaan		
15	Jumlah Aset Lancar		
16	Aset Tetap		
17	Tanah		
18	Peralatan dan Mesin		
19	Gedung dan Bangunan		
20	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
21	Aset Tetap Lainnya		
22	Konstruksi dalam Pengerjaan		
23	<i>Akumulasi Penyusutan</i>		
24	Jumlah Aset Tetap		
25	Aset Lainnya		
26	Tagihan Penjualan Angsuran		
27	Tuntutan Ganti Rugi		
28	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
29	Aset Tak Berwujud		
30	Aset Lain-lain		
31	Jumlah Aset Lainnya		
32	KEWAJIBAN		
33	Ekuitas		
34	Ekuitas		
35	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		
36	RK PPKD		

- (4) Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas Selanjutnya, Akuntansi SKPD membuat Laporan Perubahan Ekuitas menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas SKPD.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SKPD xxxx
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20XX DAN 20x4
(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20xx	20x4
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus (Defisit) LO		
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
4	Koreksi Nilai Persediaan		
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
6	Lain-lain		
7	Ekuitas Akhir		

- (5) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan 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. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:
- (a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - (b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - (d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - (e) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - (f) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan SKPD Pemerintah Provinsi.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SKPD xxxx
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- 1 Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 1.3 Sistematika penyajian catatan atas laporan keuangan SKPD
- 2 Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
 - 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
 - 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- 3 Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
 - 3.1 Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 3.1.1 Pendapatan-LRA
 - 3.1.2 Belanja dan Transfer
 - 3.1.3 Penerimaan Pembiayaan
 - 3.1.4 Pengeluaran Pembiayaan
 - 3.2 Pos-pos Laporan Operasional
 - 3.2.1 Pendapatan-LO
 - 3.2.2 Beban
 - 3.2.3 Surplus Non Operasional
 - 3.2.4 Defisit Non Operasional
 - 3.3 Pos-pos Neraca
 - 3.3.1 Aset
 - 3.3.2 Kewajiban
 - 3.3.3 Ekuitas
 - 3.4 Informasi Penting Lainnya
- 4 Penjelasan atas informasi non keuangan SKPD
- 5 Penutup.

Contoh Format

JURNAL KHUSUS PENERIMAAN KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN

Nama SKPD :
Kode Rek Debet :
Nama Rek Debet : **Kas di Bendahara Penerimaan**
Kode Rek Kredit :
Nama Rek :
Kredit : **Pendapatan-LO**

Tgl	No. STS /Bukti	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6

Kupang,20XX
PPK SKPD

(.....)
NIP.

JURNAL KHUSUS PENYETORAN KAS KE KASDA

Nama SKPD :
Kode Rek Debet :
Nama Rek Debet : **RK PPKD**
Kode Rek Kredit :
Nama Rek Kredit : **Kas di Bendahara Penerimaan**

Tgl	No. STS /Bukti	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6

Kupang,20XX
PPK SKPD

(.....)
NIP.

**JURNAL STANDAR
PENDAPATAN DAERAH-LRA**

Nama SKPD :
Nama Rekening :
Kode Rekening :
Pagu APBD :
Pagu APBDP :

Tgl	No. STS	Kode Rek	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

.....
 NIP.

JURNAL KHUSUS PENDAPATAN

Nama SKPD :
Kode Rek Debet :
Nama Rek Debet : **Pendapatan Ditangguhkan**

Tgl	No. STS /Bukti	Kode Rek Pendapatan	Uraian Pendapatan	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

.....
 NIP.

JURNAL STANDAR PENDAPATAN DAERAH

Nama SKPD :

Tgl	No. STS	Kode Rek	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
PPK SKPD

.....
NIP.

JURNAL KHUSUS BELANJA-LS

Nama SKPD :
Kode Rek Kredit :
Nama Rek Kredit : RK PPKD

Tgl	No. SP2D	Kode Rek	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
PPK SKPD

.....
NIP.

JURNAL KHUSUS PENERIMAAN SP2D-UP/GU/TU

Nama SKPD :
Kode Rek Debet :
Nama Rek Debet : **Kas di Bendahara Pengeluaran**

Tgl	No. SP2D	Kode Jenis Belanja	Jenis Belanja	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

(.....)
 NIP.

JURNAL KHUSUS SPJ BELANJA-UP/GU/TU

Nama SKPD :
Kode Rek Kredit :
Nama Rek Kredit : **Kas di Bendahara Pengeluaran**

Tgl	No. SP2D	Kode Rek	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

(.....)
 NIP.

JURNAL KHUSUS PENERIMAAN KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN

Nama SKPD :
Kode Rek Debet :
Nama Rek Debet : Kas di Bendahara Penerimaan
Kode Rek Kredit :
Nama Rek Kredit : Pendapatan Ditangguhkan

Tgl	No. STS /Bukti	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6

Kupang,20XX
PPK SKPD

(.....)
 NIP.

JURNAL KHUSUS PENYETORAN KAS KE KASDA

Nama SKPD :
Kode Rek Debet :
Nama Rek Debet : RK PPKD
Kode Rek Kredit :
Nama Rek Kredit : Kas di Bendahara Penerimaan

Tgl	No. STS /Bukti	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6

Kupang,20XX
PPK SKPD

(.....)
 NIP.

JURNAL KHUSUS BEBAN-LS

Nama SKPD :
Kode Rek
Kredit :
Nama Rek
Kredit : **RK PPKD**

Tgl	No. SP2D	Kode Rek	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

(.....)
 NIP.

JURNAL KHUSUS PENERIMAAN SP2D-UP/GU/TU

Nama SKPD :
Kode Rek Debet :
Nama Rek Debet : **Kas di Bendahara Pengeluaran**

Tgl	No. SP2D	Kode Jenis Belanja	Jenis Belanja	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

(.....)
 NIP.

JURNAL KHUSUS SPJ BELANJA-UP/GU/TU

Nama SKPD :
Kode Rek Kredit :
Nama Rek Kredit : **Estimasi Perubahan SAL**

Tgl	No. SP2D	Kode Rek	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

(.....)
 NIP.

JURNAL KHUSUS SPJ BEBAN-UP/GU/TU

Nama SKPD :
Kode Rek Kredit :
Nama Rek Kredit : **Kas di Bendahara Pengeluaran**

Tgl	No. SP2D	Kode Rek	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

(.....)
 NIP.

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BUKU BESAR PENDAPATAN-LRA**

SKPD :
 Kode Rekening :
 Nama Rekening :
 Target APBD : Rp
 Target APBDP : Rp

Bukti		Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
Tgl	No. Bukti					
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
PPK SKPD

.....
NIP.

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BUKU BESAR BELANJA**

SKPD :
 Kode Rekening :
 Nama Rekening :
 Pagu APBD : Rp
 Pagu APBDP : Rp

Bukti		Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
Tgl	No. Bukti					
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
PPK SKPD

.....
NIP.

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BUKU BESAR PENDAPATAN-LO**

SKPD :
 Kode Rekening :
 Nama Rekening :

Bukti		Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
Tgl	No. Bukti					
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

.....
 NIP.

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BUKU BESAR BEBAN**

SKPD :
 Kode Rekening :
 Nama Rekening :

Bukti		Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
Tgl	No. Bukti					
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 PPK SKPD

.....
 NIP.

BAB III
SISTEM AKUNTANSI
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
(AKUNTANSI PPKD)

A. Deskripsi Kegiatan

Akuntansi PPKD adalah sebuah entitas akuntansi yang dijalankan oleh fungsi akuntansi di SKPKD, yang mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD dalam kapasitas sebagai Pemda. SKPKD adalah suatu satuan kerja yang mempunyai tugas khusus untuk mengelola keuangan daerah. SKPKD pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dikelola oleh Biro Keuangan Sekretariat Daerah.

Dalam pelaksanaan anggaran transaksi yang terjadi di SKPKD dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu:

- 1) Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD sebagai SKPD.
- 2) Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh SKPKD pada level Pemerintah Daerah seperti pendapatan dana perimbangan, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tiga terduga. Termasuk transaksi-transaksi pembiayaan, pencatatan investasi jangka panjang dan kewajiban jangka panjang.

Kegiatan akuntansi pada satuan kerja meliputi pencatatan atas transaksi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, Pembiayaan, Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit Kegiatan Non Operasi, dan Pendapatan/Beban Pos Luar Biasa.

Jenis Laporan Keuangan PPKD dan LKPD terdiri atas:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL);
- c) Neraca;
- d) Laporan Arus Kas (LAK);
- e) Laporan Operasional (LO);
- f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

B. Akuntansi Anggaran pada PPKD

Pencatatan anggaran pada PPKD merupakan tahap persiapan sistem akuntansi pemerintah daerah. Pada tahap ini dilakukan pencatatan untuk merekam data anggaran yang akan membentuk estimasi perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL). Estimasi Perubahan SAL ini juga merupakan akun antara yang berguna dalam rangka pencatatan transaksi realisasi anggaran. Di dalam neraca, Estimasi Perubahan SAL merupakan bagian ekuitas SAL.

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan pencatatan anggaran PPKD adalah sebagai berikut:

- a) PPKD

b) Fungsi Akuntansi PPKD

2. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD (DPA-PPKD) yang sudah dibuat oleh PPKD dan disetujui oleh Sekretaris Daerah diserahkan kepada fungsi akuntansi PPKD. Berdasarkan DPA PPKD tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat “Estimasi Pendapatan” di debit sebesar total anggaran pendapatan, “Estimasi Penerimaan Pembiayaan” di debit sebesar total anggaran penerimaan pembiayaan, “Apropriasi Belanja” di kredit sebesar total anggaran belanja dan “Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan” di kredit sebesar total anggaran pengeluaran pembiayaan. Selisih antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dicatat sebagai “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Pendapatan	xxx	
Estimasi Penerimaan Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx
Apropriasi Belanja		xxx
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan		xxx

C. Akuntansi Pendapatan PPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada PPKD antara lain Bendahara PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD, dan PPKD selaku BUD.

a. Fungsi Akuntansi PPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara PPKD

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan.
- 2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan.
- 3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas daerah setiap hari.

c. PPKD Selaku BUD

- 1) Menandatangani/mensahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah.
- 2) Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

2. Dokumen yang Digunakan

Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan	Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
	Retribusi Daerah	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen lain
	Lain-lain Pendapatan Yang Sah	
	Penjualan Aset Yang Dipisahkan	Dokumen Kontrak Penjualan /Perjanjian Penjualan/Dokumen lain
	Jasa Giro/Bung Deposito	Nota Kredit/sertifikat deposito / dokumen lain
	Tuntutan Ganti Rugi	SK Pembebanan/SKP2K / SKTJM/ Dokumen lain
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat :	
	Bagi Hasil Pajak	PMK/Dokumen lain
	Bagi Hasil Bukan Pajak	PMK/Dokumen lain
	DAU	Perpres/Dokumen lain
	DAK	PMK/Dokumen lain
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya :	
	Dana Otonomi Khusus	PMK/Dokumen lain
Dana Keistimewaan	PMK/Dokumen lain	
Dana Penyesuaian	PMK/Dokumen lain	
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Kep. Gubernur/Dokumen lain
	Dana Darurat	Kep.Gubernur/Dokumen lain
	Pendapatan Lainnya	/PMK / Dokumen lain

3. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

a) Pendapatan Asli Daerah (PAD)

(1) Pendapatan Pajak

Pendapatan Pajak-LO diakui pada saat kas diterima di kas daerah dan dicatat berdasarkan dokumen sumber setoran pajak. Fungsi akuntansi PPKD mencatat "Kas di Kas Daerah" di debet dan "Pendapatan Pajak-LO (sesuai rincian objek terkait)" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Pajak-LO		xxx

Dalam hal pada akhir tahun terdapat surat ketetapan pajak yang belum dibayar oleh masyarakat, maka nilainya diakui sebagai penambah Pendapatan Pajak-LO. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Piutang Pajak Daerah" di debet dan "Pendapatan Pajak-LO (sesuai rincian objek terkait)" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Piutang Pajak	xxx	
Pendapatan Pajak-LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debet dan "Pendapatan Pajak-LRA (sesuai rincian objek terkait)" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Pajak-LRA		xxx

(2) Hasil Eksekusi Jaminan

Pihak ketiga melakukan pembayaran uang jaminan bersamaan dengan pembayaran perizinan, misal perizinan pemasangan iklan, kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). TBP juga menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk mengakui utang jaminan mencatat "Kas di Kas Daerah" di debet dan "Utang Jaminan" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Utang Jaminan		xxx

Kemudian saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan tersebut untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan bukti memorial tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan "Utang Jaminan" di debet dan "Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan-LO" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Utang Jaminan	xxx	
Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LO		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan-LRA” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LRA		xxx

b) Pendapatan Transfer

Pendapatan transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Namun demikian penetapan tersebut belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan yang diatur untuk penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Dalam kasus ini, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat “Kas di Kas Daerah” di debet dan “Pendapatan Transfer-LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Transfer-LO		xxx

Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya dokumen resmi mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur sebagai dasar pencatatan pengakuan pendapatan. Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat “Piutang Pendapatan” di debet dan “Pendapatan Transfer-LO (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan Transfer	xxx	
Pendapatan Transfer-LO		xxx

Apabila pemerintah daerah telah menerima dana transfer dari pemerintah pusat atas kurang salur tersebut, maka Rekening Kas Umum Daerah akan mengeluarkan Nota Kredit untuk PPKD. Berdasarkan Nota Kredit ini Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat “Kas di Kas Daerah” di debet dan “Piutang Pendapatan Transfer (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Piutang Pendapatan Transfer		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pendapatan transfer, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Pendapatan Transfer-LRA (sesuai rincian objek terkait)” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Transfer-LRA		xxx

c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

(1) Pendapatan Hibah

Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut. Untuk itu Fungsi Akuntansi PPKD mengakui pendapatan Hibah bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD dengan mencatat “Kas di Kas Daerah” di debet dan “Pendapatan Hibah-LO” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Hibah-LO		xxx

Selain itu, karena hibah yang diterima berupa uang merupakan realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Pendapatan Hibah-LRA” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Hibah-LRA		xxx

Khusus untuk hibah barang berupa aset tetap, fungsi akuntansi PPKD mencatat “Aset Tetap” di debet dan “Pendapatan Hibah-LO” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Pendapatan Hibah-LO		xxx

(2) Pendapatan Non Operasional – Surplus Penjualan Aset Nonlancar - LO

Surplus Penjualan Aset Nonlancar pada PPKD berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut.

Untuk transaksi pelepasan investasi, berdasarkan dokumen transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debet serta “Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO” dan “Investasi ...” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO”		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap penerimaan pembiayaan, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

(3) Pendapatan Non Operasional – Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang

Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang timbul karena harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) lebih rendah dibandingkan dengan nilai tercatat (carrying value) dari kewajiban tersebut.

Berdasarkan salinan SP2D LS PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD akan menghapus kewajiban yang telah dibayar dan mengakui adanya surplus dari penyelesaian kewajiban tersebut dengan mencatat “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” di debet serta “Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO” dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO		xxx
Kas di Kas Daerah		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran karena pelunasan kewajiban tersebut merupakan pengeluaran pembiayaan, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Pengeluaran Pembiayaan” di debet dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

D. Akuntansi Belanja dan Beban PPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan Bendahara Pengeluaran PPKD.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);

- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Pengeluaran PPKD

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja kedalam buku kas umum PPKD.
- 2) membuat SPJ atas beban dan belanja.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi beban dalam LO :

Uraian	Dokumen
Beban Operasi – LO Beban Bunga Beban Subsidi Beban Hibah Beban Bantuan Sosial	Nota Debet/SP2D/Dokumen lain Keputusan Gubernur/SP2D/ Dokumen lain NPHD/SP2D/Dokumen lain Keputusan Gubernur/SP2D/ Dokumen lain
Beban Transfer Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	Keputusan Gubernur/SP2D/ Dokumen lain Keputusan Gubernur /SP2D/ Dokumen lain Keputusan Gubernur /SP2D/ Dokumen lain Keputusan Gubernur /SP2D/ Dokumen lain Keputusan Gubernur /SP2D/ Dokumen lain Keputusan Gubernur /SP2D/ Dokumen lain
Defisit Non Operasional	Bukti memorial/dokumen lain
Beban Luar Biasa	Bukti memorial/dokumen lain

Dokumen berdasarkan klasifikasi belanja dalam LRA :

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi Bunga Subsidi Hibah (Uang, barang dan Jasa*) Bantuan Sosial (uang dan barang*)	Nota Debet/SP2D/Dokumen lain Keputusan Gubernur/SP2D/ Dokumen lain NPHD/SP2D/Dokumen lain Keputusan Gubernur /SP2D/ Dokumen lain
Belanja Tak Terduga Belanja Tak Terduga	Keputusan Gubernur/SP2D/ Dokumen lain

3. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

a) Beban Bunga

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan Bukti memorial untuk pengakuan beban tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan pencatatan “Beban Bunga” di debit dan “Utang Bunga” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Beban Bunga	xxx	
Utang Bunga		xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban bunga tersebut. Berdasarkan SP2D pengeluaran kas untuk pelunasan utang bunga tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Utang Bunga” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Utang Bunga	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap belanja bunga, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Bunga” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Belanja Bunga	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

b) Beban Subsidi

Berdasarkan tagihan dari penerima subsidi yang telah melaksanakan prestasi sesuai persyaratan pemberian subsidi, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan beban subsidi. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban Subsidi” di debit dan “Utang Belanja Subsidi” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Beban Subsidi	xxx	
Utang Belanja Subsidi		xxx

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran beban subsidi tersebut mulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D pengeluaran kas untuk pelunasan utang subsidi tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Utang Belanja Subsidi” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Utang Belanja Subsidi Kas di Kas Daerah	xxx	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap belanja subsidi, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Subsidi” di debet dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Belanja Subsidi Estimasi Perubahan SAL	xxx	xxx

c) Beban Hibah

PPKD dan Pemerintah/Pemerintah Daerah Lain/Perusahaan Daerah/Masyarakat/Ormas bersama-sama melakukan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena mengingat masih perlu ditindaklanjuti dengan penerbitan dokumen pencairan. Untuk itu atas pengakuan beban hibah, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban Hibah” di debet dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Beban Hibah Kas di Kas Daerah	xxx	xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap Belanja Hibah, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Hibah” di debet dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Belanja Hibah Estimasi Perubahan SAL	xxx	xxx

d) Beban Bantuan Sosial

Realisasi Beban Bantuan Sosial dilakukan melalui proses penatausahaan yang dimulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D pembayaran beban bantuan sosial tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban Bantuan Sosial” di debet dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Beban Bantuan Sosial	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi belanja bantuan sosial tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Bantuan Sosial” (sesuai rincian objek terkait) di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Belanja Bantuan Sosial	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

e) **Beban Transfer**

Pengakuan beban transfer bersamaan dengan penyaluran dana transfer dari RKUD berdasarkan Peraturan Gubernur tentang penetapan belanja transfer yang terkait. Fungsi Akuntansi PPKD membuat pengakuan beban transfer berdasarkan bukti penyaluran memorial tersebut. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban transfer” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Beban Transfer	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi transfer tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Transfer (sesuai rincian objek terkait)” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Transfer	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

E. Akuntansi Aset PPKD

Akuntansi Aset PPKD menyajikan akuntansi investasi sehubungan aset non investasi merupakan bagian dari sistem akuntansi SKPD termasuk SKPKD sebagai SKPD.

1. **Pihak-Pihak Terkait**

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan PPKD.

a. **Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)**

Dalam sistem akuntansi investasi, PPK-PPKD melaksanakan fungsi akuntansi PPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.

- 2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- 3) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas:

- 1) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

2. Dokumen Yang Digunakan

Berikut disajikan dokumen utama terkait dengan sistem akuntansi Investasi pada PPKD:

	Uraian	Dokumen
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham	Sertifikat Saham/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Deposito	Sertifikat Deposito/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SUN	Sertifikat Obligasi/SUN/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SBI	Sertifikat SBI/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam SPN	Sertifikat SPN/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Jangka Pendek Lainnya	
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Obligasi	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi dalam Proyek Pembangunan	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Dana Bergulir	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Deposito Jangka Panjang	SP2D-LS (jika tunai)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan

Uraian		Dokumen
	Investasi Non Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai), BAST (jika berupa aset)/Dokumen yang Dipersamakan
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada BUMD	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan
	Investasi Permanen Lainnya	SP2D-LS (jika tunai)/BAST (jika berupa aset)/Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan

3. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

a. Perolehan Investasi

1) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika Pemerintah Daerah melakukan pembentukan Investasi Jangka Pendek, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Investasi Jangka Pendek....." di debet dan "Kas di Kas Daerah" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Investasi Jangka Pendek	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

2) Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam Peraturan Daerah dieksekusi. Pencatatan dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD berdasarkan SP2D LS yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut.

Fungsi akuntansi PPKD mencatat "Investasi Jangka Panjang....." di debet dan "Kas di Kas Daerah" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Investasi Jangka Panjang	xxx	
Kas di Kas Daerah		Xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap pengeluaran pembiayaan tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Pengeluaran Pembiayaan" di debet dan "Estimasi Perubahan SAL" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		Xxx

b. Hasil Investasi

1) Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga.

Pendapatan bunga ini biasanya diperoleh bersamaan dengan pelepasan investasi jangka pendek tersebut, sehingga pembahasannya akan digabungkan ke bagian Pelepasan Investasi.

2) Hasil Investasi Jangka Panjang

(a) Metode Biaya

Dalam metode biaya, keuntungan perusahaan tidak mempengaruhi investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Pemerintah daerah hanya menerima dividen yang dibagikan oleh perusahaan. Berdasarkan pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh perusahaan investee, PPKD dapat mengetahui jumlah dividen yang akan diterima pada periode berjalan. Selanjutnya Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Piutang Lainnya" di debit dan "Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LO" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Piutang Lainnya	xxx	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LO		Xxx

Pada saat perusahaan investee membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Kas di Kas Daerah" di debit dan "Piutang Lainnya" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Piutang Lainnya		Xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD juga mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LRA" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LRA		Xxx

(b) Metode Ekuitas

Berdasarkan Laporan Keuangan Perusahaan, PPKD dapat mengetahui jumlah keuntungan perusahaan pada periode berjalan. Dalam metode ekuitas, keuntungan yang diperoleh perusahaan akan mempengaruhi jumlah investasi yang dimiliki pemerintah daerah. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Investasi....." di debit dan "Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan - LO" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Investasi	xxx	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LO		Xxx

Pada saat perusahaan membagikan dividen, Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat penerimaan dividen tersebut pada "Kas di Kas Daerah" di debit dan "Investasi....." di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Investasi		Xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD juga mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debit dan "Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LRA" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LRA		Xxx

(c) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan ketika pendapatan bunga dari investasi jangka panjang (misal pendapatan bunga dari dana bergulir) telah diterima, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat "Kas di Kas Daerah" di debit dan "Pendapatan Bunga Dana Bergulir -LO" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Bunga Dana Bergulir-LO		Xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat pendapatan LRA “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Pendapatan Bunga- LRA” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Bunga Dana Bergulir-LRA		Xxx

c. Pelepasan Investasi

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Dalam pelepasan investasi jangka pendek, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debet serta “Pendapatan Bunga-LO” dan “Investasi Jangka Pendek” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Bunga-LO		xxx
Investasi Jangka Pendek		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Pendapatan Bunga-LRA” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Bunga-LRA		xxx

2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

Dalam pelepasan investasi jangka panjang misalnya saham, berdasarkan Dokumen Transaksi yang dimiliki PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kas di Kas Daerah” di debet serta “Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO” dan “Investasi Jangka Panjang” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO		xxx
Investasi Jangka Panjang		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debet dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit sebesar nilai kas yang diterima dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

F. Akuntansi Kewajiban PPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di PPKD terdiri atas: Fungsi Akuntansi PPKD, BUD dan PPKD.

a. Fungsi Akuntansi-PPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, fungsi akuntansi pada PPKD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga BUD memiliki tugas:

- 1) menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;
- 2) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

c. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:

- a. Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. Surat Perjanjian Utang;
- c. Nota Kredit;
- d. SP2D LS.

3. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

a. Penerimaan Utang

Berdasarkan Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya penerimaan pembiayaan ke rekening kas daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal "Kas di Kas Daerah" di debet dan "Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Kewajiban Jangka Panjang		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi penerimaan pembiayaan, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Estimasi Perubahan SAL” di debit dan “Penerimaan Pembiayaan” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

b. Pembayaran Kewajiban

Realisasi pembayaran kewajiban dilakukan melalui proses penatausahaan yang dimulai dari pengajuan SPP, pembuatan SPM hingga penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Kewajiban Jangka Panjang (sesuai rincian objek terkait)” dan “Beban Bunga Pinjaman” di debit dan “Kas di Kas Daerah” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
Beban Bunga Pinjaman	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Sebagai transaksi realisasi anggaran terhadap realisasi pengeluaran pembiayaan dan belanja bunga, Fungsi Akuntansi PPKD juga mencatat “Pengeluaran Pembiayaan” dan “Belanja Bunga Pinjaman” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Belanja Bunga Pinjaman	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

c. Reklasifikasi Utang

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan bagian utang jangka panjang yang harus dibayar tahun ini. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk melakukan pengakuan reklasifikasi dengan mencatat “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Bagian Lancar Utang Jangka Panjang” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		xxx

d. Utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga)-IWP dan Pajak

Berdasarkan Dokumen SP2D-LS, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti penyetoran FPK menggunakan SSP, SSBP, atau dokumen lain. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk melakukan pencatatan penerimaan dan penyetoran PFK dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Utang PFK		xxx

Uraian	Debet	Kredit
Utang PFK	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

G. Akuntansi Pembiayaan PPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di PPKD terdiri atas: Fungsi Akuntansi PPKD, BUD dan PPKD.

a. Fungsi Akuntansi-PPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, fungsi akuntansi pada PPKD dengan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, BUD melakukan fungsi mengadministrasi penerimaan utang, pembayaran utang dan reklasifikasi utang, sehingga BUD memiliki tugas:

- 1) menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang;
- 2) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi PPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

c. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:

- a. Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. Surat Perjanjian Utang;
- c. Nota Kredit;
- d. SP2D LS.

3. Langkah-Langkah Teknis dan Jurnal Standar

a. Penerimaan Pembiayaan

Akuntansi penerimaan pembiayaan PPKD pada dasarnya merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi penerimaan pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya penerimaan kas dari transaksi aset nonlancar dan kewajiban jangka panjang. Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal transaksi pelepasan investasi, transaksi penerimaan utang dan transaksi lainnya yang sejenis.

Fungsi akuntansi PPKD mencatat "Kas di Kas Daerah" di debet dan "Kewajiban Jangka Panjang" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Kewajiban Jangka Panjang		xxx

Berdasarkan transaksi di atas, Fungsi akuntansi PPKD mencatat "Estimasi Perubahan SAL" di debet dan "Penerimaan Pembiayaan" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

b. Pengeluaran Pembiayaan

Sama halnya dengan akuntansi penerimaan pembiayaan PPKD, akuntansi pengeluaran pembiayaan PPKD pada dasarnya juga merupakan akuntansi yang tidak berdiri sendiri. Akuntansi pengeluaran pembiayaan ini melekat pada pencatatan transaksi lainnya khususnya pengeluaran kas atas transaksi aset nonlancar dan kewajiban jangka panjang. Akuntansi ini akan menjadi sebuah jurnal komplementer yang melengkapi jurnal transaksi perolehan investasi, transaksi pembayaran utang dan transaksi lainnya yang sejenis.

Fungsi akuntansi PPKD mencatat pembayaran pokok pinjaman dari bank atau lembaga keuangan pada "Kewajiban Jangka Panjang" di debet dan "Kas di Kas Daerah" di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Berdasarkan Bukti Memorial yang telah diotorisasi, PPKD, Fungsi akuntansi PPKD mencatat “Pengeluaran Pembiayaan” di debit dan “Estimasi Perubahan SAL” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

H. Jurnal Koreksi dan Penyesuaian PPKD

1) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi dalam jurnal penyesuaian dan koreksi PPKD adalah sebagai berikut :

- a) Fungsi Akuntansi PPKD
- b) PPKD

2) Langkah-Langkah Teknis

a) Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, berdasarkan dokumen atau bukti koreksi terkait, Fungsi Akuntansi PPKD membuat bukti memorial terkait koreksi kesalahan pencatatan. Selanjutnya bukti memorial tersebut diotorisasi oleh PPKD dan kemudian digunakan sebagai dasar Fungsi Akuntansi PPKD untuk membuat koreksi atas jurnal yang salah catat tersebut. Misal, transaksi beban/belanja hibah dicatat pada beban/belanja subsidi. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban Hibah” di debit dan “Beban Subsidi” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Beban Hibah	xxx	
Beban Subsidi		xxx

Selain itu pada saat bersamaan terhadap koreksi atas realisasi belanja, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Belanja Hibah” di debit dan “Belanja Subsidi” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Belanja Hibah	xxx	
Belanja Subsidi		xxx

b) Beban Penyisihan Piutang

Dalam metode penyisihan (*Allowance method*), setiap akhir tahun berdasarkan Laporan Neraca atau Laporan golongan umur piutang pemerintah daerah akhir periode, Fungsi Akuntansi PPKD akan membuat cadangan piutang tak tertagih. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Beban Penyisihan Piutang” di debit dan “Penyisihan Piutang...” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang	xxx	
Penyisihan Piutang		xxx

Pada saat terbit Keputusan Gubernur tentang Penghapusan Piutang, Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Penyisihan Piutang ...” di debet dan “Piutang...” di kredit dengan jurnal:

Uraian Rekening	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	xxx	
Piutang		xxx

I. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo PPKD

1) Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, SKPD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Fungsi Akuntansi PPKD sesuai dengan dokumen transaksinya ke dalam buku jurnal.

Contoh format buku jurnal yang digunakan Pemerintah Provinsi, sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PPKD
Buku Jurnal

Tgl	No. Bukti	Kode Rek	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
Fungsi Akuntansi PPKD

(.....)
NIP.

2) Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke buku besar. Dalam tahap ini, Fungsi Akuntansi PPKD mem-posting atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari buku jurnal ke buku besar masing-masing akun. Format buku besar yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
 BUKU BESAR PENDAPATAN-LRA/BELANJA

Kode Rekening :
 Nama Rekening :
 Pagu APBD :
 Pagu APBDP :

Bukti		Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
Tanggal	No. Bukti					
1	2	3	4	5	6	7

Kupang,20XX
 Fungsi Akuntansi PPKD

(.....)
 NIP.

3) Neraca Saldo

Pada setiap akhir periode akuntansi atau sesaat sebelum penyusunan laporan keuangan, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu. Format Neraca Saldo yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
 NERACA SALDO PPKD
 PER

Kode Rekening	Uraian	Jumlah	
		Debet	Kredit
1	2	3	4

Kupang,20xx
 Fungsi Akuntansi PPKD

(.....)
 NIP.

J. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD

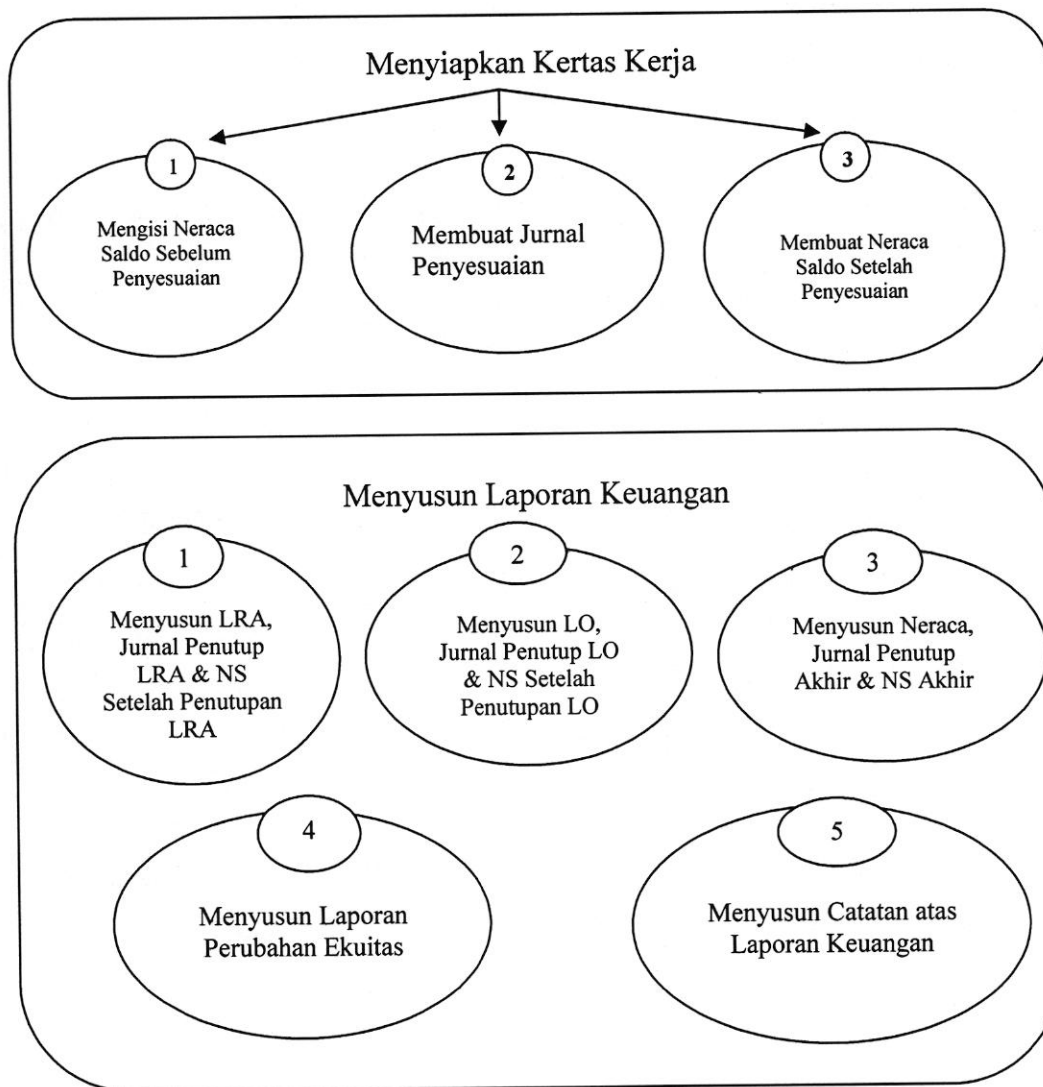
1. Ketentuan Umum

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat PPKD dihasilkan melalui proses akuntansi yang secara periodik dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, terdapat 5 Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD sebagai entitas akuntansi, yaitu:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
- c) Neraca;
- d) Laporan Operasional (LO);
- e) Laporan Arus Kas (LAK);
- f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan PPKD:



2. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penyusunan laporan keuangan adalah :

- a) Fungsi Akuntansi PPKD
- b) PPKD

3. Langkah-Langkah Teknis

- a) Menyiapkan Kertas Kerja

Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) sebagai alat untuk menyusun Laporan Keuangan. Kertas kerja adalah alat bantu yang digunakan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Informasi minimal yang harus ada dalam format kertas kerja tercantum dalam tabel sebagai berikut.

Kode Rekening	Uraian Rekening	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	2	3	4	5	6	7	8

(1) Mengisi Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Fungsi Akuntansi PPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka neraca saldo tersebut diletakkan di kolom "Neraca Saldo" yang terdapat pada Kertas Kerja.

(2) Membuat Jurnal Penyesuaian

Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- (a) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan;
- (b) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan ; dan
- (c) Pencatatan piutang, persediaan dan/atau aset lainnya pada akhir tahun.

(3) Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Fungsi Akuntansi PPKD melakukan penyesuaian atas neraca saldo berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang telah disesuaikan diletakkan pada kolom "Neraca Saldo Setelah Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

b) Menyusun Laporan Keuangan

(1) Menyusun LRA, membuat jurnal penutup LRA, dan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA

Berdasarkan Neraca Saldo yang telah disesuaikan, Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian disajikan dalam "Laporan Realisasi Anggaran".

Bersamaan dengan pembuatan LRA, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0. Jurnal penutup tersebut dilakukan dalam 3 tahap, sebagai berikut:

- (a) Jurnal Penutup untuk menutup jurnal penganggaran yang dibuat di awal tahun anggaran

Nama Rekening	Debet	Kredit
Apropriasi Belanja	xxx	
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Estimasi Pendapatan-LRA		xxx
Estimasi Penerimaan Pembiayaan		xxx

- (b) Jurnal Penutup untuk realisasi anggaran, ditutup pada akun surplus/defisit-LRA

Nama Rekening	Debet	Kredit
Pendapatan-LRA	xxx	
Penerimaan Pembiayaan-LRA	xxx	
Belanja		xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx
Surplus (Defisit)-LRA		xxx

- (c) Jurnal Penutup untuk menutup akun surplus/defisit-LRA pada akun Estimasi Perubahan SAL yang terbentuk selama transaksi.

Nama Rekening	Debet	Kredit
Surplus (Defisit)-LRA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Kemudian setelah membuat jurnal penutup, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA. Berikut ini adalah format LRA PPKD:

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PPKD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
Untuk Tahun Yang Berakhir s.d. 31 Desember 20XX-1 dan 20XX-2
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20x4
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pend. Pengel. Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH				
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
10	Dana Bagi Hasil Pajak				

No	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20x4
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus				
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
15	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
16	Dana Otonomi Khusus				
17	Dana Penyesuaian				
18	Jumlah Pend. Transfer Pem. Pusat-Lainnya				
19	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER				
20	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
21	Pendapatan Hibah				
22	Pendapatan Dana Darurat				
23	Pendapatan Lainnya				
24	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah				
25	JUMLAH PENDAPATAN				
26	BELANJA				
27	BELANJA OPERASI				
28	Belanja Pegawai				
29	Belanja Barang				
30	Bunga				
31	Subsidi				
32	Hibah				
33	Bantuan Sosial				
34	JUMLAH BELANJA OPERASI				
35	BELANJA MODAL				
36	Belanja Tanah				
37	Belanja Peralatan dan Mesin				
38	Belanja Gedung dan Bangunan				
39	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
40	Belanja Aset Tetap Lainnya				
41	Belanja Aset Lainnya				
42	JUMLAH BELANJA MODAL				
43	BELANJA TAK TERDUGA				
44	Belanja Tak Terduga				
45	JUMLAH BELANJA TAK TERDUGA				
46	Jumlah Belanja				
47	TRANSFER				
48	Transfer/Bagi Hasil ke Desa				
49	Bagi Hasil Pajak				
50	Bagi Hasil Retribusi				
51	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
52	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
53	JUMLAH BELANJA & TRANSFER				
54	PEMBIAYAAN				

No	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20x4
55	Penerimaan Pembiayaan				
56	Penggunaan SILPA				
57	Pencairan Dana Cadangan				
58	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
59	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemda				
61	Pinjaman Dalam Negeri - LK Bank				
62	Pinjaman Dalam Negeri - LK Bukan Bank				
63	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
64	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
65	Penerimaan Kembali Pinj. kepada PN				
66	Penerimaan Kembali Pinj. kepada PD				
67	Penerimaan Kembali Pinj. kepada Pemda Lainnya				
68	Jumlah Penerimaan				
69	Pengeluaran Pembiayaan				
70	Pembentukan Dana Cadangan				
71	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
72	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Pem. Pusat				
73	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Pemda Lainnya				
74	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-LKB				
75	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-LKBB				
76	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Obligasi				
77	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Lainnya				
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
79	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
80	Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya				
81	Jumlah Pengeluaran				
82	Pembiayaan Neto				
83	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

- (2) Menyusun LO, jurnal penutup LO dan Neraca Saldo setelah Penutupan LO Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional untuk kemudian membuat Laporan Operasional.

Bersamaan dengan pembuatan LO, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0.

Berikut ini contoh jurnal penutup LO.

Nama Rekening	Debet	Kredit
Pendapatan Operasional-LO	xxx	
Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	
Beban Operasioanl		xxx
Beban Pos Luar Biasa		xxx
Surplus (Defisit)-LO		xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO. Berikut ini adalah format LO PPKD:

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun Yang Berakhir s.d. 31 Desember 20XX-1 dan 20XX-2
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20XX	20XX -1	Naik (Turun)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pend. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH				
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
17	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
18	Dana Otonomi Khusus				
19	Dana Penyesuaian				
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pem. Pusat-Lainnya				
21	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER				
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
23	Pendapatan Hibah				
24	Pendapatan Dana Darurat				
25	Pendapatan Lainnya				
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah				
27	JUMLAH PENDAPATAN				
28	BEBAN				
29	Beban Pegawai				
30	Beban Persediaan				
31	Beban Jasa				
32	Beban Pemeliharaan				
33	Beban Perjalanan Dinas				
34	Beban Bunga				

No	Uraian	20XX	20XX -1	Naik (Turun)	%
35	Beban Subsidi				
36	Beban Hibah				
37	Beban Bantuan Sosial				
38	Beban Penyusutan				
39	Beban Transfer				
40	Beban Lain-lain				
41	JUMLAH BEBAN				
42	Surplus (Defisit) dari Operasi				
43	Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional				
44	Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
45	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
46	Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
47	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
57	Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
59	Jumlah Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Op				
60	Surplus (Defisit) sebelum Pos Luar Biasa				
61	Pos Luar Biasa				
62	Pendapatan Luar Biasa				
63	Beban Luar Biasa				
64	Jumlah Pos Luar Biasa				
65	Surplus (Defisit)-LO				

(3) Menyusun Neraca, jurnal penutup akhir, dan Neraca Saldo Akhir

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus/Defisit-LO ke akun Ekuitas.

Berikut contoh jurnal penutup akhir.

Nama Rekening	Debet	Kredit
Surplus (Defisit)-LO	xxx	
Ekuitas		xxx

Setelah membuat jurnal penutup akhir, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

Berikut merupakan contoh format neraca PPKD Pemerintah Provinsi.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PPKD
NERACA
Per 31 Desember 20XX dan 20XX-1
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20XX	20XX-1
1	ASET		
2	Aset Lancar		
3	Kas di Kas Daerah		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran		
5	Kas di Bendahara Penerimaan		
6	Investasi Jangka Pendek		
7	Piutang Pajak		
8	Piutang Retribusi		
9	Penyisihan Piutang		
10	Beban Dibayar Dimuka		
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada PN		
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada PD		
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada PP		
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemda Lainnya		
15	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
16	Bagian Lancar TGR		
17	Piutang Lainnya		
18	Persediaan		
19	Jumlah Aset Lancar		
20	Investasi Jangka Panjang		
21	Investasi Nonpermanen		
22	Pinjaman Jangka Panjang		
23	Investasi dalam SUN		
24	Investasi dalam Proyek Pembangunan		
25	Investasi Nonpermanen Lainnya		
26	Jumlah Investasi Nonpermanen		
27	Investasi Permanen		
28	Penyertaan Modal Pemda		
29	Investasi Permanen Lainnya		
30	Jumlah Investasi Permanen		
31	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
32	Aset Tetap		
33	Tanah		
34	Peralatan dan Mesin		
35	Gedung dan Bangunan		
36	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
37	Aset Tetap Lainnya		

No	Uraian	20XX	20XX-1
38	Konstruksi dalam Pengerjaan		
39	<i>Akumulasi Penyusutan</i>		
40	Jumlah Aset Tetap		
41	Dana Cadangan		
42	Dana Cadangan		
43	Aset Lainnya		
44	Tagihan Penjualan Angsuran		
45	Tuntutan Ganti Rugi		
46	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
47	Aset Tak Berwujud		
48	Aset Lain-lain		
49	Jumlah Aset Lainnya		
50	KEWAJIBAN		
51	Kewajiban Jangka Pendek		
52	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
53	Utang Bunga		
54	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
55	Pendapatan Diterima Dimuka		
56	Utang Belanja		
57	Utang Jangka Pendek Lainnya		
58	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
59	Kewajiban Jangka Panjang		
60	Utang Dalam Negeri-Perbankan		
61	Utang Dalam Negeri-Obligasi		
62	Premium (Diskonto) Obligasi		
63	Utang Jangka Panjang Lainnya		
64	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
65	Ekuitas		
66	Ekuitas		
67	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		

(4) Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas

Selanjutnya, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Laporan Perubahan Ekuitas menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas PPKD.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas PPKD Pemerintah Provinsi.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20XX-2 DAN 20XX-1
(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20XX	20XX-1
1	Ekuitas Awal	Xxx	Xxx
2	Surplus (Defisit) LO	Xxx	Xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	Xxx	Xxx
4	Koreksi Nilai Persediaan	Xxx	Xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	Xxx	Xxx
6	Lain-lain	Xxx	Xxx
7	Ekuitas Akhir	Xxx	Xxx

(5) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- 1 Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
 - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
 - 1.3 Sistematika penyajian catatan atas laporan keuangan
- 2 Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
 - 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
 - 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- 3 Penjelasan pos-pos laporan keuangan
 - 3.1 Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 3.1.1 Pendapatan-LRA
 - 3.1.2 Belanja dan Transfer
 - 3.1.3 Penerimaan Pembiayaan
 - 3.1.4 Pengeluaran Pembiayaan
 - 3.2 Pos-pos Laporan Operasional
 - 3.2.1 Pendapatan-LO
 - 3.2.2 Beban
 - 3.2.3 Surplus Non Operasional
 - 3.2.4 Defisit Non Operasional
 - 3.3 Pos-pos Neraca
 - 3.3.1 Aset
 - 3.3.2 Kewajiban
 - 3.3.3 Ekuitas
 - 3.4 Informasi Penting Lainnya
- 4 Penjelasan atas informasi non keuangan pemerintah daerah
- 5 Penutup

BAB IV
SISTEM AKUNTANSI
PELAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

A. Ketentuan Umum

1. Pengertian

Laporan keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut dihasilkan dari masing-masing SKPD dan PPKD yang kemudian dijadikan dasar penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

2. Deskripsi Kegiatan

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan 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. Secara spesifik tujuan laporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Untuk memenuhi tujuan tersebut, LKPD menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam posisi keuangan per tanggal pelaporan, dan hasil operasi dan arus kas untuk periode pelaporan. Berikut dijelaskan informasi yang disajikan dalam LKPD. LKPD berbasis akrual, menyajikan informasi dalam laporan keuangan mengenai:

- 1) Aset
- 2) Kewajiban
- 3) Ekuitas
- 4) Pendapatan-LRA
- 5) Belanja
- 6) Transfer
- 7) Pembiayaan
- 8) Saldo Anggaran Lebih
- 9) Pendapatan-LO
- 10) Beban
- 11) Kegiatan Non Operasional
- 12) Pos Luar Biasa
- 13) Arus Kas

Proses penyusunan laporan keuangan dimulai dari masing-masing SKPD dan PPKD. Selanjutnya seluruh laporan keuangan SKPD dan PPKD di konsolidasikan oleh PPKD menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

LKPD secara lengkap diterbitkan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran, kecuali Laporan Realisasi Anggaran diterbitkan sekurang-kurangnya setiap semesteran atau periode yang lebih pendek sesuai ketentuan peraturan yang lebih tinggi.

B. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian

1. Ketentuan Umum

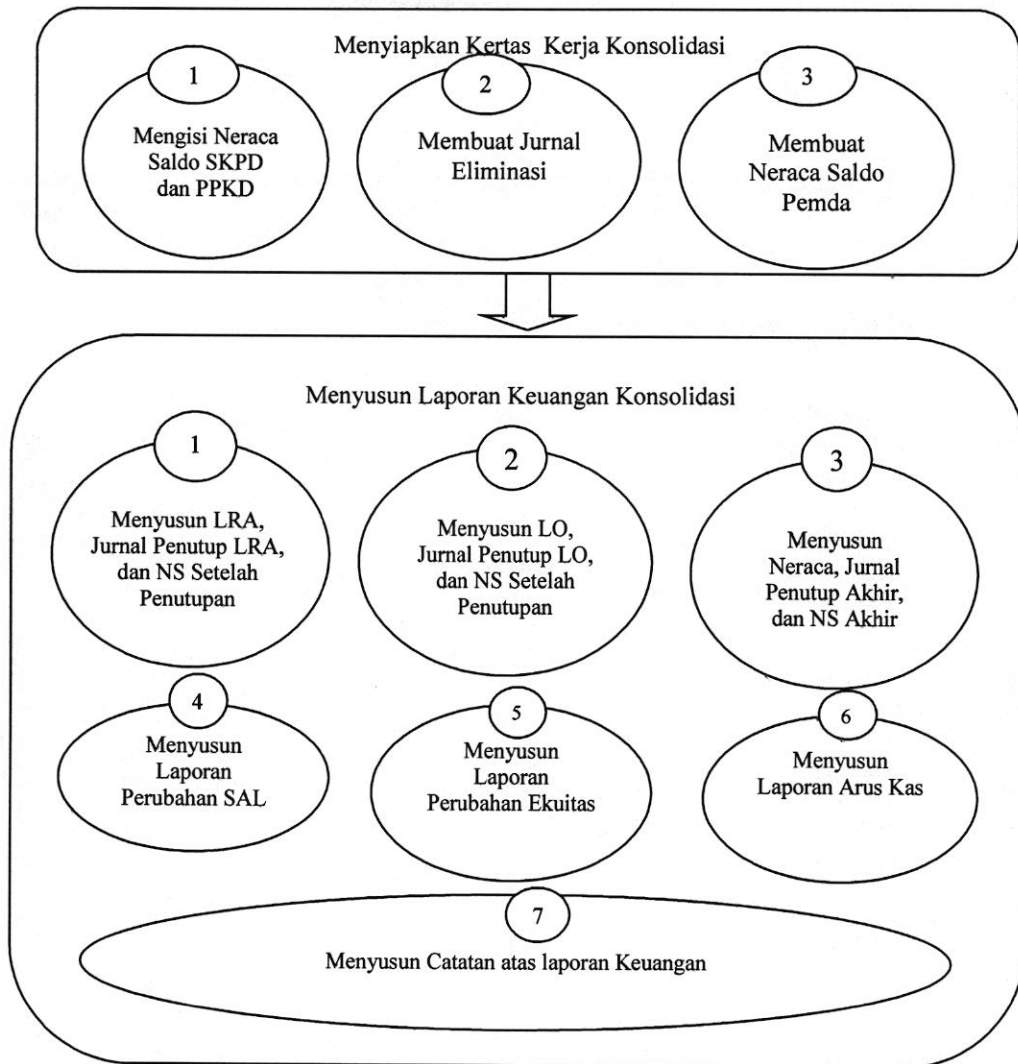
Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan melakukan proses konsolidasi dari seluruh laporan keuangan entitas akuntansi yang terdapat pada pemerintah daerah. Neraca saldo dari semua entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Terdapat 7 Laporan Keuangan yang dibuat oleh PPKD, yaitu:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
- c) Neraca;
- d) Laporan Operasional (LO);
- e) Laporan Arus Kas (LAK);
- f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Bagan berikut ini menunjukkan proses penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah:



2. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang melaksanakan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

- a) Fungsi Akuntansi PPKD
- b) PPKD

3. Langkah-Langkah Teknis

a. Menyiapkan Kertas Kerja Konsolidasi

Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan kertas kerja (*worksheet*) dengan lajur sesuai banyaknya SKPD dan PPKD sebagai alat untuk menyusun Neraca Saldo Gabungan SKPD dan PPKD. Kertas kerja ini adalah alat bantu yang digunakan untuk menyiapkan kolom neraca saldo pemerintah daerah dalam kertas kerja penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan yang dihasilkan secara manual.

Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo PPKD yang dimasukkan ke dalam kertas kerja konsolidasi adalah Neraca Saldo yang sudah disesuaikan. Setelah memasukkan semua neraca saldo ke dalam kertas kerja konsolidasi, Fungsi Akuntansi PPKD membuat jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD. Berdasarkan Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo PPKD serta Jurnal Eliminasi, Fungsi Akuntansi PPKD mengisi Neraca Saldo Pemerintah Daerah.

Untuk eliminasi kedua akun tersebut, fungsi akuntansi PPKD mencatat “RK-PPKD” di debit dan “RK-SKPD” di kredit dengan jurnal:

Nama Rekening	Debet	Kredit
RK-PPKD	xxx	
RK-SKPD		xxx

Penggunaan format dalam hal ini disesuaikan dengan kebutuhan yang berkembang. Informasi minimal yang harus ada pada format kertas kerja sebagai berikut.

Kode Rekening	Uraian Rekening	Neraca Saldo SKPD A		Neraca Saldo SKPD B		Neraca Saldo PPKD		Jurnal Eliminasi		Neraca Saldo Pemda	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

b. Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi

1) Menyusun LRA, membuat jurnal penutup LRA, dan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA

Berdasarkan Neraca Saldo Pemerintah Daerah, Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian disajikan dalam “Laporan Realisasi Anggaran”.

Nilai kolom debit dan kredit pada kolom “Laporan Realisasi Anggaran” dijumlahkan. Selisih antara kedua nilai ini merupakan nilai “SILPA tahun berjalan”. Nilai ini ditempatkan di bawah kolom yang nilainya lebih kecil, sehingga akan diperoleh nilai yang seimbang antara kolom debit dan kredit.

Bersamaan dengan pembuatan LRA, PPKD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0. Berikut contoh jurnal penutup LRA.

Nama Rekening	Debet	Kredit
Pendapatan-LRA	xxx	
Penerimaan Pembiayaan	xxx	
Apropriasi Belanja	xxx	
Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Belanja		xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx
Estimasi Pendapatan		xxx
Estimasi Penerimaan Pembiayaan		xxx

Selanjutnya, setelah membuat jurnal penutup, Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
Untuk Tahun Yang Berakhir s.d. 31 Desember 20xx-1 dan 20xx-2
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20XX-2	Realisasi 20XX-2	%	Realisasi 20X3
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH				
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
10	Dana Bagi Hasil Pajak				
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus				
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
15	Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya				
16	Dana Otonomi Khusus				
17	Dana Penyesuaian				
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pem. Pusat-Lainnya				
19	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER				
20	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
21	Pendapatan Hibah				
22	Pendapatan Dana Darurat				
23	Pendapatan Lainnya				
24	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah				
25	JUMLAH PENDAPATAN				
26	BELANJA				
27	BELANJA OPERASI				
28	Bunga				
29	Subsidi				
30	Hibah				
31	Bantuan Sosial				
32	JUMLAH BELANJA OPERASI				
33	BELANJA TAK TERDUGA				
34	Belanja Tak Terduga				
35	JUMLAH BELANJA TAK TERDUGA				
36	Jumlah Belanja				

No	Uraian	Anggaran 20XX-2	Realisasi 20XX-2	%	Realisasi 20X3
37	TRANSFER				
38	Transfer Bagi Hasil Pendapatan				
39	Bagi Hasil Pajak				
40	Bagi Hasil Retribusi				
41	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
42	Jumlah Transfer/Bagi Hasil Pendapatan				
43	Transfer Bantuan Keuangan				
44	Transfer Bantuan Keuangan kepada Pemda Lainnya				
45	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
46	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
47	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan				
48	JUMLAH TRANSFER				
49	JUMLAH BELANJA & TRANSFER				
50	SURPLUS (DEFISIT)-LRA				
51	PEMBIAYAAN				
52	Penerimaan Pembiayaan				
53	Penggunaan SILPA				
54	Pencairan Dana Cadangan				
55	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
56	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
57	Pinjaman Dalam Negeri - Pemda				
58	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
59	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
60	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
61	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
62	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
63	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemda Lainnya				
65	Jumlah Penerimaan				
66	Pengeluaran Pembiayaan				
67	Pembentukan Dana Cadangan				
68	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
69	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Pem. Pusat				
70	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Pemda Lainnya				
71	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-LKB				
72	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-LKBB				
73	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Obligasi				
74	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Lainnya				
75	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
76	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
77	Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya				
78	Jumlah Pengeluaran				
79	Pembiayaan Neto				
80	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

No	Uraian	Anggaran 20XX-2	Realisasi 20XX-2	%	Realisasi 20X3
----	--------	--------------------	---------------------	---	-------------------

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

- 2) Menyusun LO, membuat jurnal penutup LO dan Neraca Saldo setelah Penutupan LO

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, Fungsi Akuntansi PPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional untuk kemudian membuat Laporan Operasional.

Bersamaan dengan pembuatan LO, PPKD juga membuat jurnal penutup. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0. Berikut ini contoh jurnal penutup LO.

Nama Rekening	Debet	Kredit
Pendapatan-LO	xxx	
Beban		
Surplus (Defisit)-LO		xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Operasional Provinsi Nusa Tenggara Timur.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun Yang Berakhir s.d. 31 Desember 20XX-1 dan 20XX-2
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20XX-1	20XX-2	Naik (Turun)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pend. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
17	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
18	Dana Otonomi Khusus				
19	Dana Penyesuaian				
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pem. Pusat-Lainnya				
21	Jumlah Pendapatan Transfer				
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
23	Pendapatan Hibah				
24	Pendapatan Dana Darurat				

No	Uraian	20XX-1	20XX-2	Naik (Turun)	%
25	Pendapatan Lainnya				
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah				
27	Jumlah Pendapatan				
28	BEBAN				
29	Beban Pegawai				
30	Beban Persediaan				
31	Beban Jasa				
32	Beban Pemeliharaan				
33	Beban Perjalanan Dinas				
34	Beban Bunga				
35	Beban Subsidi				
36	Beban Hibah				
37	Beban Bantuan Sosial				
38	Beban Penyusutan				
39	Beban Transfer				
40	Beban Lain-lain				
41	JUMLAH BEBAN				
42	Surplus (Defisit) dari Operasi				
43	Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional				
44	Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
45	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
46	Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
47	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
48	Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
49	Jumlah Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Op				
50	Surplus (Defisit) sebelum Pos Luar Biasa				
51	Pos Luar Biasa				
52	Pendapatan Luar Biasa				
53	Beban Luar Biasa				
54	Jumlah Pos Luar Biasa				
55	Surplus (Defisit)-LO				

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

3) Menyusun Neraca, membuat jurnal penutup akhir, dan Neraca Saldo Akhir

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, PPKD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus/Defisit-LO ke akun Ekuitas.

Berikut ini contoh jurnal penutup akhir.

Nama Rekening	Debet	Kredit
Surplus (Defisit)-LO	xxx	
Ekuitas		xxx

Setelah membuat jurnal penutup akhir, Fungsi Akuntansi PPKD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

Berikut ini merupakan contoh format Neraca Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20XX-1 DAN 20xx-2

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20XX-1	20xx-2
1	ASET		
2	Aset Lancar		
3	Kas di Kas Daerah		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran		
5	Kas di Bendahara Penerimaan		
6	Investasi Jangka Pendek		
7	Piutang Pajak		
8	Piutang Retribusi		
9	Penyisihan Piutang		
10	Beban Dibayar Dimuka		
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada PN		
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada PD		
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada PP		
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemda Lainnya		
15	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
16	Bagian Lancar TGR		
17	Piutang Lainnya		
18	Persediaan		
19	Jumlah Aset Lancar		
20	Investasi Jangka Panjang		
21	Investasi Nonpermanen		
22	Pinjaman Jangka Panjang		
23	Investasi dalam SUN		
24	Investasi dalam Proyek Pembangunan		
25	Investasi Nonpermanen Lainnya		
26	Jumlah Investasi Nonpermanen		
27	Investasi Permanen		
28	Penyertaan Modal Pemda		
29	Investasi Permanen Lainnya		
30	Jumlah Investasi Permanen		
31	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
32	Aset Tetap		
33	Tanah		
34	Peralatan dan Mesin		
35	Gedung dan Bangunan		
36	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
37	Aset Tetap Lainnya		
38	Konstruksi dalam Pengerjaan		
39	<i>Akumulasi Penyusutan</i>		
40	Jumlah Aset Tetap		
41	Dana Cadangan		
42	Dana Cadangan		
43	Aset Lainnya		
44	Tagihan Penjualan Angsuran		
45	Tuntutan Ganti Rugi		
46	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
47	Aset Tak Berwujud		
48	Aset Lain-lain		
49	Jumlah Aset Lainnya		
50	KEWAJIBAN		
51	Kewajiban Jangka Pendek		
52	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
53	Utang Bunga		
54	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
55	Pendapatan Diterima Dimuka		
56	Utang Belanja		
57	Utang Jangka Pendek Lainnya		
58	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		

No	Uraian	20XX-1	20xx-2
59	Kewajiban Jangka Panjang		
60	Utang Dalam Negeri-Perbankan		
61	Utang Dalam Negeri-Obligasi		
62	Premium (Diskonto) Obligasi		
63	Utang Jangka Panjang Lainnya		
64	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
65	Ekuitas		
66	Ekuitas		
67	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

4) Menyusun Laporan Perubahan SAL

Dari Laporan Realisasi Anggaran yang telah dibuat sebelumnya, Fungsi Akuntansi PPKD dapat menyusun Laporan Perubahan SAL. Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20xx-1 DAN 20xx-2
(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20xx-1	20xx-2
1	Saldo Anggaran Lebih Awal		
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3	Sub Total		
4	Sisa Lebih (Kurang) Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Sub Total		
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir		

5) Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas

Selanjutnya, Fungsi Akuntansi PPKD membuat Laporan Perubahan Ekuitas menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas PPKD.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20xx-1 DAN 20xx-2
(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20xx-1	20xx-2
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus (Defisit) LO		
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
4	Koreksi Nilai Persediaan		
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
6	Lain-lain		
7	Ekuitas Akhir		

6) Membuat Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah. Inti unsur dari Laporan Arus Kas adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas dan juga jurnal yang telah dibuat sebelumnya. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, aktivitas transitoris.

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Arus Kas Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20xx-1 dan 20xx-2
Metode Langsung
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20xx-1	20xx-2
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengel. Kekayaan Daerah yang dipisah		
6	Lain-lain PAD yang Sah		
7	Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
9	Dana Alokasi Umum		
10	Dana Alokasi Khusus		
11	Dana Otonomi Khusus		
12	Dana Penyesuaian		
13	Penerimaan Hibah		
14	Penerimaan Dana Darurat		
15	Penerimaan Lainnya		
16	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
17	Jumlah Arus Masuk Kas		
18	Arus Kas Keluar		
19	Pembayaran Pegawai		
20	Pembayaran Barang		
21	Pembayaran Bunga		
22	Pembayaran Subsidi		
23	Pembayaran Hibah		
24	Pembayaran Bantuan Sosial		
25	Pembayaran Tak Terduga		
26	Pembayaran Bagi Hasil Pajak		
27	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi		
28	Pembayaran Bagi Hasil Penerimaan Lainnya		

No	Uraian	20xx-1	20xx-2
29	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
30	Jumlah Arus Kas Keluar		
31	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
33	Arus Masuk Kas		
34	Pencairan Dana Cadangan		
35	Penerimaan Penjualan atas Tanah		
36	Penerimaan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
37	Penerimaan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
38	Penerimaan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
39	Penerimaan dari Penjualan Aset Tetap		
40	Penerimaan dari Penjualan Aset Lainnya		
41	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
42	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
43	Jumlah Arus Masuk Kas		
44	Arus Keluar Kas		
45	Pembentukan Dana Cadangan		
46	Perolehan Tanah		
47	Perolehan Peralatan dan Mesin		
48	Perolehan Gedung dan Bangunan		
49	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
50	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
51	Perolehan Aset Lainnya		
52	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
53	Perolehan Investasi Non Permanen		
54	Jumlah Arus Keluar Kas		
55	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
56	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
57	Arus Masuk Kas		
58	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat		
59	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya		
60	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank		
61	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank		
62	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi		
63	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya		
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemda Lainnya		
67	Jumlah Arus Masuk Kas		
68	Arus Keluar Kas		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman DN - Pemerintah Pusat		
70	Pembayaran Pokok Pinjaman DN - Pemda Lainnya		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - LKB		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - LKBB		
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
75	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
76	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
77	Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya		
78	Jumlah Arus Keluar Kas		
79	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
80	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
81	Arus Kas Masuk		
82	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
83	Penerimaan Aktivitas Transitoris Lainnya		
84	Jumlah Arus Kas Masuk		

No	Uraian	20xx-1	20xx-2
84	Arus Kas Keluar		
85	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
86	Pengeluaran Aktivitas Transitoris Lainnya		
87	Jumlah Arus Kas Keluar		
88	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
89	Kenaikan/Penurunan Kas		
90	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bend. Pengeluaran		
91	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bend. Pengeluaran		
92	Saldo Akhir Kas di Bendaharawan Penerimaan		
93	Saldo Akhir Kas		

7) Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b) Informasi tentang kebijakan keuangan dan ekonomi makro;
- c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 20xx-1

- 1 Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
 - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
 - 1.3 Sistematika penyajian catatan atas laporan keuangan
- 2 Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
 - 2.1 Ekonomi Makro
 - 2.2 Kebijakan Keuangan
 - 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
- 3 Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
 - 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
 - 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah

ditetapkan

- 4 Kebijakan akuntansi
 - 4.1 Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
 - 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan LKPD
 - 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan LKPD
 - 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
- 5 Penjelasan pos-pos laporan keuangan
 - 5.1 Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.1.1 Pendapatan-LRA
 - 5.1.2 Belanja
 - 5.1.3 Transfer
 - 5.1.4 Penerimaan Pembiayaan
 - 5.1.5 Pengeluaran Pembiayaan
 - 5.2 Pos-pos Laporan Operasional
 - 5.2.1 Pendapatan-LO
 - 5.2.2 Beban
 - 5.2.3 Surplus Non Operasional
 - 5.2.4 Defisit Non Operasional
 - 5.3 Pos-pos Neraca
 - 5.3.1 Aset
 - 5.3.2 Kewajiban
 - 5.3.3 Ekuitas
 - 5.4 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
- 6 Penjelasan atas informasi non keuangan pemerintah daerah
- 7 Penutup



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

Nomor : Kupang, 20XX
Lampiran : **Kepada**
Perihal : Surat Representasi **Yth. Kepala BPK RI Perwakilan**
Manajemen **Provinsi Nusa Tenggara Timur**
di Kupang

Kami memberikan surat representasi ini sehubungan dengan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 20xx-1, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 20xx-1, Neraca per 31 Desember 20xx-1, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Kami menegaskan bahwa kami bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Representasi surat ini diberikan terbatas pada hal-hal yang material. Sesuatu dipandang material, tanpa melihat besarnya, namun juga menyangkut salah saji informasi akuntansi yang mempengaruhi pertimbangan wajar pengguna laporan keuangan, yang mengandalkan kepercayaan pada informasi laporan keuangan dimaksud.

Kami menegaskan bahwa berdasarkan keyakinan dan pengetahuan kami yang terbaik, representasi berikut ini telah kami buat kepada Tim BPK RI selama pemeriksaan :

1. Laporan keuangan yang disebut di atas telah kami disajikan sesuai dengan SAP.
2. Kami telah menyediakan semua data material dan informasi yang diperlukan kepada Tim BPK-RI.
3. Semua transaksi yang material sudah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan.
4. Semua rekening atas nama pejabat terkait dengan jabatannya dalam pemerintahan sudah dicatat atau diungkapkan dalam laporan keuangan.
5. Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki hak penuh atas aset yang dimiliki, dan tidak terdapat gadai atau penjaminan atas aset tersebut.
6. Sampai dengan saat ini kami tidak mengetahui adanya tindakan pelanggaran terhadap hukum dan peraturan yang dampaknya perlu diungkapkan dalam laporan keuangan.
7. Semua kewajiban material sudah dicatat atau diungkapkan dalam laporan keuangan.
8. Tidak terdapat tagihan yang belum dinyatakan dan harus dinyatakan tetapi belum diungkapkan.
9. Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur telah mematuhi semua aspek perjanjian kontrak yang akan mempunyai dampak material terhadap laporan keuangan jika terjadi pelanggaran.

10. Tidak terdapat peristiwa atau transaksi material yang terjadi setelah tanggal 31 Desember 20xx-1 yang belum dicatat dan diungkapkan dalam catatan laporan keuangan.
11. Tidak terdapat kecurangan material (kesalahan disengaja, penghilangan jumlah atau pengungkapan dalam laporan keuangan dan penyalahgunaan aset yang dapat berdampak material terhadap laporan keuangan) dan kecurangan lain yang melibatkan pimpinan atau pegawai yang memiliki peran penting dalam pengendalian intern.
12. Kami bertanggungjawab untuk menyelenggarakan dan memelihara sistem pengendalian intern.
13. Kami telah menilai efektifitas sistem pengendalian intern dalam hal :
 - a. Keandalan pelaporan keuangan: transaksi-transaksi telah dicatat, diproses, dan diringkaskan secara memadai untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, dan aset telah dilindungi dari kehilangan yang disebabkan oleh pengambilalihan, penggunaan atau pelepasan hak yang tidak sah.
 - b. Ketaatan pada peraturan yang berlaku: transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berdampak langsung dan material terhadap laporan keuangan.
14. Kami telah menyampaikan semua kelemahan signifikan yang ada pada perancangan dan pelaksanaan pengendalian intern yang dapat berdampak negatif terhadap kemampuan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam mencapai tujuan pengendalian intern dan mengindikasikan kelemahan-kelemahan yang material.
15. Kami bertanggungjawab atas penyelenggaraan sistem pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan undang-undang tentang keuangan negara dan SAP.
16. Kami telah mengidentifikasi dan mengungkapkan semua peraturan dan undang-undang yang berdampak langsung dan material terhadap penentuan jumlah dalam laporan keuangan.
17. Kami telah menyampaikan semua kejadian ketidakpatuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat representasi ini dibuat sebagai penjelasan atas hasil pemeriksaan BPK-RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Kupang, 31 Maret 20XX
GUBERNUR
NUSA TENGGARA TIMUR,

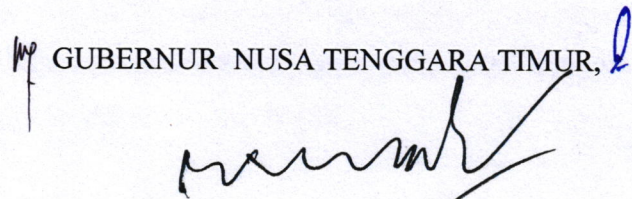

(.....)

BAB V PENUTUP

Sistem akuntansi pemerintah daerah (SAPD) merupakan suatu instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi. SAPD menunjukkan rangkaian proses akuntansi yang terdiri dari proses identifikasi transaksi keuangan, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, menyusun kertas kerja konsolidasian, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan.

Sebagai sebuah pedoman, SAPD menjelaskan siapa melakukan apa dan menegaskan tentang transaksi apa saja yang dicatat dan bagaimana mencatatnya. Pada prinsipnya, SAPD disusun agar para petugas yang menjalankan fungsi akuntansi dapat memahami dan menjalankan proses akuntansi dengan baik dan benar.

SAPD yang disajikan dalam Bab I sampai dengan Bab IV mendeskripsikan proses akuntansi sampai pelaporan keuangan dari elemen-elemen laporan realisasi anggaran, laporan operasional, dan neraca pemerintah daerah. SAPD sebagai produk baru berbasis akrual perlu dilakukan sosialisasi kepada seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang dikoordinir oleh PPKD sebelum diterapkan secara penuh tanggal 1 Januari 2015.

 GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR, 


FRANS LEBU RAYA