

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 9 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

PENDAHULUAN

A. PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Tangerang Selatan bertujuan memberikan petunjuk bagaimana penyusunan laporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang Selatan dilaksanakan. Pedoman ini menjelaskan rangkaian proses akuntansi yang terkait dengan pengelolaan keuangan daerah dalam setiap periode pelaporan. Rangkaian proses tersebut kemudian dituangkan dalam aplikasi sistem informasi akuntansi sehingga laporan keuangan bias tersusun secara efisien dan akurat.

Data pengelolaan keuangan daerah yang akan disusun sebagai laporan keuangan diperoleh dari kegiatan penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pertanggung jawaban keuangan daerah.

I. PERENCANAAN

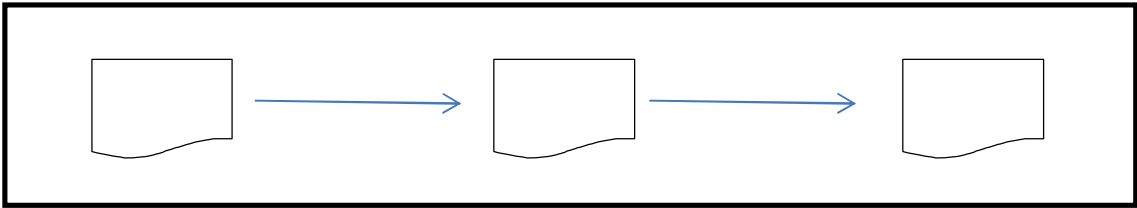
Perencanaan keuangan Pemerintah Kota Tangerang Selatan diatur dalam Peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Perda APBD) yang menjadi dasar pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Kota Tangerang Selatan selama satu tahun anggaran melalui unit-unit penggunaanggaran/pengguna barang (SKPD). Penetapan Peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Perda APBD) terinci atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) diikuti dengan penetapan SPD (Surat Penyediaan Dana) berdasarkan anggaran kas masing-masing SKPD.

II. PELAKSANAAN ANGGARAN

Pelaksanaan anggaran yang terkait dengan aspek keuangan ditandai dengan pencairan anggaran yang melalui proses sebagai berikut:

- 1) Pengajuan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) yaitu dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran. SPP terdiri dari SPP-UP/TUP, SPP-GU, SPP-NIHIL.

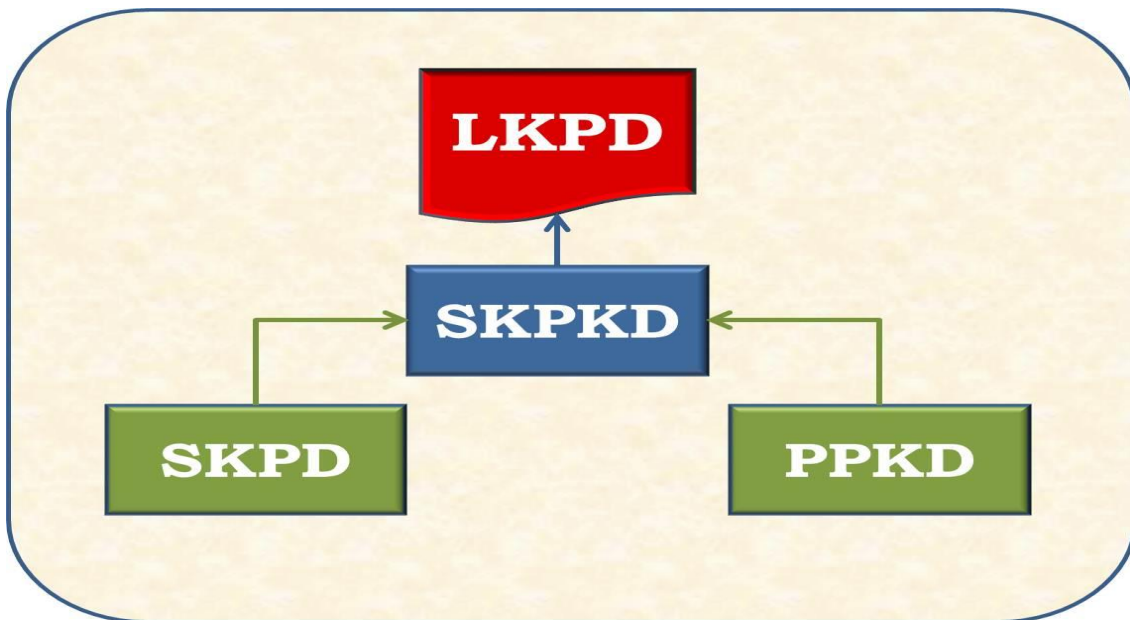
- 2) Pembuatan SPM (Surat Perintah Membayar) yaitu dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD. SPM terdiri dari SPM-UP/TUP, SPM-GU, SPM-NIHIL.
- 3) Penerbitan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) yaitu dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM. SP2D terdiri dari SP2D-UP/TUP, SP2D-GU, SP2D-NIHIL.



III. PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Pelaksanaan APBD terkait dengan keuangan sebagaimana dijelaskan pada Bagian B, harus di pertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui DPRD. Selaku pengguna anggaran/pengguna barang, SKPD merupakan entitas akuntansi yang wajib menyusun laporan keuangan sebagai pertanggung jawaban atas anggaran/barang yang dikelolanya. Selanjutnya laporan keuangan entitas akuntansi tersebut di gabungkan dengan laporan keuangan PPKD oleh SKPKD menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) selaku entitas pelaporan.

LKPD sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada masyarakat harus melalui proses audit terlebih dahulu oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), sebelum diserahkan kepada DPRD untuk dapat ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.



Satu set LKPD terdiri dari Laporan Pelaksanaan Anggaran (*Budgetary Report*), Laporan Finansial (*Financial Statement*), dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan Pelaksanaan Anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. Laporan Finansial terdiri dari Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan Atas Laporan Keuangan berisi penjelasan masing-masing komponen laporan keuangan.

Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca yang disusun oleh entitas akuntansi yang diserahkan kepada entitas pelaporan dipersamakan sebagai bukti memorial yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan entitas pelaporan.

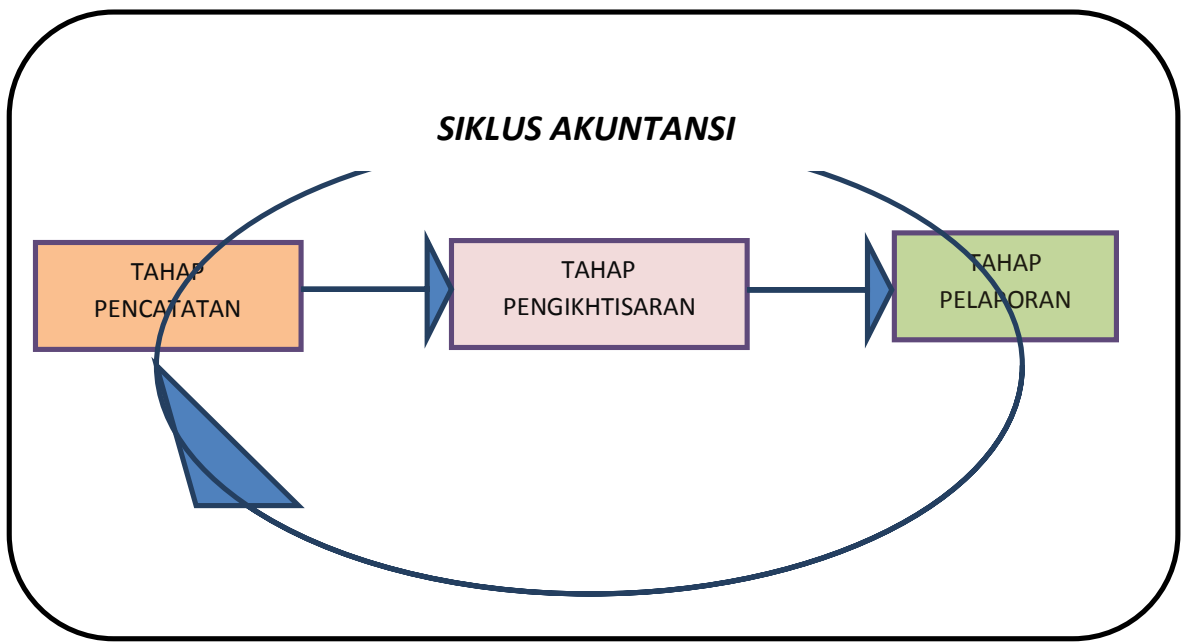
LKPD diharapkan dapat menggambarkan bagaimana akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah serta manajerial dan pengawasan yang diperlukan atas posisi keuangan daerah, yaitu menjelaskan berapa nilai harta/kekayaan daerah dan dari mana sumber daya untuk mendapatkannya.

LKPD wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Selain itu perlu adanya laporan keuangan interim yaitu laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. Penyusunan laporan interim dapat dilakukan secara bulanan, triwulanan, atau semesteran yang mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan. Laporan keuangan interim memuat komponen yang sama seperti laporan keuangan tahunan

yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, dan catatan atas laporan keuangan.

B. LAPORAN KEUANGAN DIHASILKAN DARI SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Agar dapat disajikan sebagai laporan keuangan, pelaksanaan APBD yang terwujud pada transaksi keuangan, harus melalui suatu proses sedemikian rupa. Proses tersebut merupakan rangkaian pekerjaan yang berurutan sebagai suatu siklus yang disebut sebagai siklus akuntansi. Siklus akuntansi terdiri dari tiga tahap yaitu tahap pencatatan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan.



Siklus tersebut dituangkan dalam bentuk sistem akuntansi. Dengan demikian maka Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Tangerang Selatan terdiri dari:

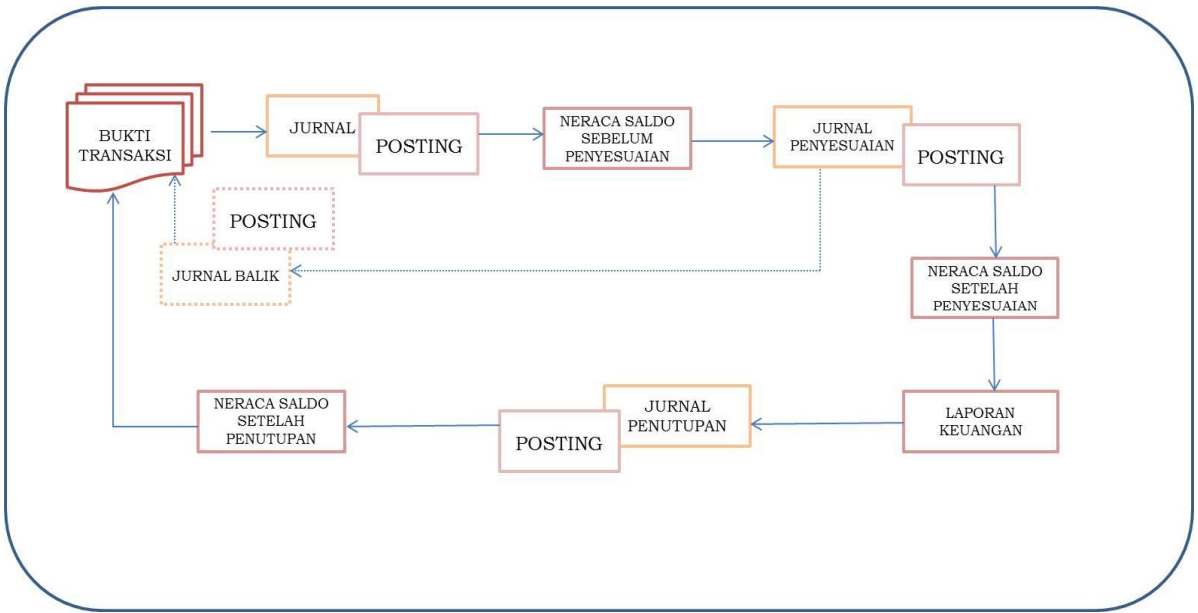
- 1. Sistem Akuntansi SKPD, untuk transaksi yang terjadi pada SKPD;
- 2. Sistem Akuntansi PPKD, untuk transaksi yang terjadi pada PPKD; dan
- 3. Sistem Akuntansi SKPKD, untuk menggabungkan laporan keuangan SKPD dan PPKD.

Sistem akuntansi digunakan untuk melakukan identifikasi transaksi keuangan daerah sebagai bentuk implementasi Perda APBD, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo, serta penyajian laporan keuangan.

C. PROSEDUR DALAM SISTEM AKUNTANSI

Ketiga tahap dalam siklus akuntansi terinci atas prosedur-prosedur berurutan sebagai berikut:

- 1) Penjurnalan
- 2) Posting (Pemindahbukuan)
- 3) Penyusunan Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian
- 4) Jurnal Penyesuaian
- 5) Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
- 6) Penyusunan Laporan Keuangan
- 7) Jurnal Penutupan
- 8) Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penutupan
- 9) Penyusunan Jurnal Balik.



1. Penjurnalan

Penjurnalan merupakan proses pencatatan transaksi keuangan berdasarkan bukti/dokumen pendukung transaksi secara kronologis (berurutan menurut kejadiannya) pada suatu format jurnal. Transaksi yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan terlebih dahulu dianalisis apakah bersifat keuangan atau tidak, hanya yang merupakan transaksi keuangan yang dicatat dalam jurnal. Penjurnalan dilakukan dengan sistem pencatatan berpasangan (*double entry system*), yaitu pencatatan satu transaksi pada sisi debit dan sisi kredit sekaligus guna menjaga keseimbangan persamaan akuntansi. Keseimbangan persamaan akuntansi menggambarkan posisi harta/aset selalu sama dengan sumber daya untuk mendapatkannya, yaitu:

$$\text{HARTA/ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS}$$

Dengan mengacu pada persamaan akuntansi tersebut, maka ketentuan debit dan kredit untuk komponen *financial report* adalah sebagai berikut

	SALDO NORMAL	BERTAMBAH	BERKURANG
HARTA/ASET	DEBIT	DEBIT	KREDIT
KEWAJIBAN	KREDIT	KREDIT	DEBIT
EKUITAS	KREDIT	KREDIT	DEBIT

Sedangkan ketentuan debit dan kredit untuk *budgetary report* adalah sebagai berikut:

	SALDO NORMAL	BERTAMBAH	BERKURANG
Pendapatan-LRA	KREDIT	KREDIT	DEBIT
Belanja	DEBIT	DEBIT	KREDIT
SURPLUS/DEFISIT-LRA	KREDIT	KREDIT	DEBIT
PenerimaanPembiayaan	KREDIT	KREDIT	DEBIT
PengeluaranPembiayaan	DEBIT	DEBIT	KREDIT

Elemen dari laporan tersebut dapat dirinci dalam beberapa akun/perkiraan. Akun tersebut menampung jenis harta, jenis kewajiban, atau jenis ekuitas yang memiliki sifat dan fungsi yang sama, sebagaimana tercantum pada **Bagan Akun Standar**.

Prosedur untuk menjurnal adalah sebagai berikut:

- a) Analisis transaksi
- Berdasarkan bukti/dokumentran saksi, analisis tran saksi meliputi:
- Akun apa yang bertambah dan/atau berkurang;

- Akun yang didebit dan yang dikredit;

- Berapa jumlah debit dankreditnya.
- b) Membuat ayat jurnal
- Dalam bentuk sederhana ayat jurnal mencantumkan nama akun dan jumlahnya pada sisi debit dan kredit (total sisi debit harus sama dengan total sisi kredit).

Untuk menjelaskan bagaimana proses jurnal atas transaksi yang terjadi pada Lampiran II dan Lampiran III digunakan format jurnal yang sederhana, sedangkan format jurnal yang dihasilkan dari sistem akuntansi terdapat pada Lampiran VI.

Untuk tujuan kepraktisan, jurnal dibedakan menjadi tiga jenis jurnal, yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal umum. Jurnal penerimaan kas digunakan untuk menjurnal transaksi yang terkait dengan penerimaan kas. Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk menjurnal transaksi yang terkait dengan pengeluaran kas. Jurnal umum digunakan untuk menjurnal transaksi yang tidak dapat dilakukan pada jurnal pengeluaran atau penerimaan kas.

2. Posting (Pemindah bukuan)

Posting merupakan proses untuk memindah bukuan pencatatan pada jurnal ke kelompok akun yang sama dalam bentuk buku besar (*ledger*) secara periodik. Melalui *posting*, akumulasi saldo dalam jangka waktu tertentu dari suatu akuntransaksi yang dicatat pada jurnal dapat diketahui. Selain *posting* kebuku besar, diperlukan pula proses posting kebuku besar pembantu (*subsidiary ledger*) yang berisiin formasi rincian dari akun yang terdapat dalam buku besar, misalnya nama-nama kreditur untuk buku besar kewajiban

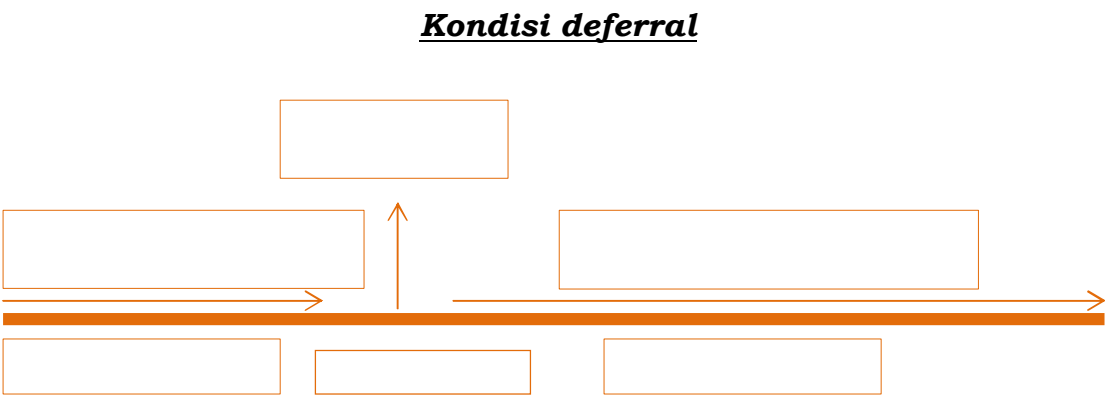
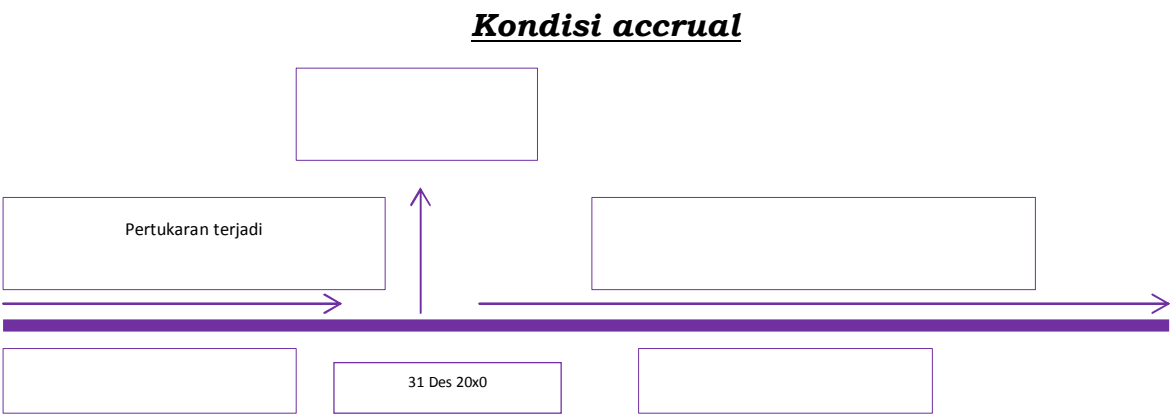
3. Penyusunan Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian merupakan ikhtisar jumlah saldo-saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) sebelum dilakukan Jurnal Penyesuaian.

4. Jurnal Penyesuaian

Jurnal Penyesuaian digunakan untuk memutakhirkan saldo akun menjadi jumlah yang seharusnya **pada akhir tahun pelaporan**. Jurnal penyesuaian berbeda dengan jurnal koreksi.

Penyesuaian dilakukan terhadap transaksi yang bersifat *accrual*, *deferral*, penyusutan/amortisasi serta persediaan. *Accrual* adalah sesuatu yang terjadi sebelum kas diterima atau dikeluarkan pada suatu transaksi pertukaran, sedangkan *deferral* adalah sesuatu yang terjadi setelah kas diterima atau dibayarkan beberapa waktu saebelumnya.



5. Posting (Pemindah bukuan)

Sama seperti langkah posting pada nomor 2

6. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca Saldo Setelah Penyesuaian merupakan ikhtisar jumlah saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) setelah Jurnal Penyesuaian dan *postingnya*.

7. Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disusun berdasarkan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian yaitu:

- a) Laporan Realisasi Anggaran;
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Laporan Operasional;
- d) Laporan Perubahan Ekuitas
- e) Neraca;
- f) Laporan ArusKas; dan
- g) Catatan Atas Laporan Keuangan.

Dari keenam jenis laporan tersebut, Sistem Akuntansi SKPD hanya menghasilkan laporan keuangan:

- a) Laporan Realisasi Anggaran;
- b) Laporan Operasional;
- c) Laporan Perubahan Ekuitas;
- d) Neraca; dan
- e) Catatan Atas Laporan Keuangan.

8. Jurnal Penutupan (*closing entries*)

Jurnal Penutupan digunakan untuk menutup akun yang bersifat sementara (*temporary account*) pada akhir tahun anggaran, antara lain yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional.

9. Posting (Pemindah bukuan)

Sama seperti langkah posting pada nomor 2.

10. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca Saldo Setelah Penutupan merupakan ikhtisar jumlah saldo dari masing-masing akun pada buku besar (*ledger*) setelah Jurnal Penutupan dan *postingnya*.

11. Jurnal Balik (*Reversing Entries*)

Jurnal Balik merupakan langkah yang bersifat opsional pada awal tahun anggaran berikutnya untuk transaksi *deferral/accrual* yang dicatat dengan *revenue/expense approach*.

WALIKOTA

TANGERANG SELATAN,

AIRIN RACHMI DIANY